

التنمية الإدارية

العدد (١٠٠) - السنة (٢٤) - يوليه ٢٠٠٣ م

مجلة علمية ربع سنوية - يصدرها الجهاز المركزي للتخطيط والإدارة



وزارة التنمية الإدارية تحصل على جائزة المنظمة
الدولية للأمم المتحدة في مجال تحسين الأداء الإداري

• نظام ترتيب الوظائف الحكومية

• قرارات ترقية العاملين المدنيين بالدولة



تقرير عن

أهم الأنشطة والإنجازات للشركة

وزارة الطيران المدني

الشركة المصرية القابضة
للمطارات والملاحة الجوية
قطاع التخطيط والأمانة العام
الإدارة العامة للأمانة العامة

٢١ أولاً مجال التنظيم والإدارة

فور صدور القرار الجمهوري رقم ٧٢ لسنة ٢٠٠١ بإنشاء شركات
في مجال الطيران والذي نشأت بكوجبة الشركة المصرية القابضة
للطيران والشركتان التابعتان .

تم البدء في اتخاذ الإجراءات التنظيمية اللازمة للتحويل من
الوضع التنظيمي الجديد للشركة القابضة والشركتين التابعتين
كبيانات إقتصادية وتمثلت الخطوات الأولى في تشكيل مجالس
الإدارة والجمعيات العامة بالتنسيق مع الجهات المعنية .

الجمعية العامة للشركة المصرية القابضة للمطارات والملاحة الجوية

تشكلت الجمعية العامة للشركة القابضة بقرار السيد الدكتور
رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٤٣ لسنة ٢٠٠١ برئاسة الوزير المختص .
عقدت الجمعية العامة للشركة القابضة إجتماع ناقشت فيها
تشكيل مجلس إدارة الشركة القابضة برئاسة السيد الطيار
عبد الفتاح محمد كاطو وصدر بذلك القرار الوزاري رقم ٧٠٩ لسنة
٢٠٠١ .

مجلس إدارة الشركة المصرية القابضة للمطارات والملاحة الجوية

تم تعيين مجلس إدارة الشركة المصرية القابضة للطيران بالقرار
الوزاري رقم ٧٠٩ لسنة ٢٠٠١ برئاسة السيد الطيار عبد الفتاح محمد
كاظو وضم المجلس في تشكيلية السيد الطيار مجد الدين رفعت محمد
أحمد ثابت رئيس مجلس الإدارة ومجموعة من الخبراء والمسؤولين في
مجالات الطيران والقانون والمال والاقتصاد .

الجمعية العامة للشركة المصرية للمطارات

تم تشكيل الجمعية العامة للشركة المصرية للمطارات طبقاً لأحكام
القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ من مجلس إدارة الشركة المصرية التابعة
للطيران وممثل للجنة النقابية واثنين من ذوي الخبرة في مجال عمل
الشركة ومجلس الإجماعات مراقبو الحسابات بالجهاز المركزي
للمحاسبات وقد صدر بهذا التشكيل القرار الوزاري رقم ٧١٥ لسنة ٢٠٠١
والمعدل بالقرار الوزاري رقم ٣٨٣ لسنة ٢٠٠٣ .

الجمعية العامة للشركة الوطنية لخدمات الملاحة الجوية

تم التشكيل طبقاً لأحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ من مجلس
إدارة الشركة المصرية القابضة للطيران وممثل للجنة النقابية واثنين
من ذوي الخبرة في مجال عمل الشركة وحضر الاجتماعات مراقبو
الحسابات بالجهاز المركزي للمحاسبات وقد صدر بهذا التشكيل القرار
الوزاري رقم ٧١٦ لسنة ٢٠٠١ .

مجلس إدارة الشركة المصرية للمطارات

تم تشكيل مجلس إدارة الشركة المصرية للمطارات بالقرار الوزاري
رقم ٧١٨ لسنة ٢٠٠١ وقرار رئيس مجلس إدارة الشركة التابعة للطيران
ورئيس الجمعية العامة لشركة المطارات رقم ١١٧ لسنة ٢٠٠١ .

مجلس إدارة الشركة الوطنية لخدمات الملاحة الجوية

تم تشكيل مجلس إدارة الشركة الوطنية لخدمات الملاحة بالقرار
الوزاري رقم ٧١٩ لسنة ٢٠٠١ وقرار رئيس مجلس إدارة الشركة القابضة
ورئيس الجمعية العامة لشركة الملاحة رقم ١١٨ لسنة ٢٠٠١ والمعدل
بالقرار رقم ٦٥ لسنة ٢٠٠١ .

ثانياً : مجال تنمية الموارد البشرية

قامت الشركة المصرية القابضة للطيران والشركتان التابعتان باتخاذ
الإجراءات اللازمة لتمويل أساليب العمل والإجراءات إلى العمل بأساليب
التشغيل الإقتصادي .

قام السيد رئيس مجلس إدارة الشركة المصرية القابضة للمطارات
والملاحة الجوية بعقد عدة لقاءات مع المستويات الإدارية المختلفة
للتوعية بإبعاد السلعة التقديرية وضرورة ذلك بالنسبة للعمل والعاملين
ثالثاً : الإجراءات التي تم اتخاذها لمواجهة آثار الأحداث الإرهابية

تم اتخاذ جميع الاحتياجات الأمنية ورفع درجات الاستعداد في
جميع الوحدات وتشكلت لجان للإدارة اللازمة في كافة القطاعات المعنية
تمت المشاركة مع أجهزة الدولة ولجان مواجهة الأزمة على المستوى
القومي وعلى مستوى وزارات النقل والسياحة وتزويد تلك الجمعيات
بالإحصائيات والمعلومات .

رابعاً : بعض المشروعات الجارية والمنفذة في مجال المطارات

الغردقة توسعات مبنى الركاب - شرم الشيخ توسعات مبنى الركاب ،
أسوان إنشاء ترمال جديد ، الأقصر تقوية ورصف المطارات ، أكتوبر
إنشاء محركات وترمال واستراحة للطيارين ، الإسكندرية والخارجة وأبو
ستبل -

في مجال الملاحة الجوية والاتصالات .

مشروع تطوير مركز القاهرة للملاحة الجوية رادارات الإقتراب لمطار
الأقصر والغردقة وشم الشيخ رادارات الإقتراب لمطارات أسوان والعريش
وطابا وبرز العرب -

المشروعات الاستثمارية بالمطارات

متابعة العمل في مشروع إنشاء وتشغيل رادار مطار مرسى علم الدولي
بنظام B.O.T حتى تم إفتتاح المطار أمام الحركة الدولية في أول
نوفمبر ٢٠٠١ .

خامساً : في مجال تطوير نظم وإجراءات المراقبة الجوية والمعلومات

تم عقد العديد من الندوات وورش العمل والمحاضرات لتعريف ضباط
المراقبة الجوية بالمفاهيم والإجراءات الحديثة في مجال المراقبة الجوية
تم الإنتهاء من إعداد المعمل التمثيلي الراداري وبدأ العمل به لتدريب
ضباط المراقبة الجوية بالشركة كما تم تدريب وتأهيل ضباط المراقبة

سادساً : مطابقة المطار والمراقبة الجوية للقياسات الدولية

تم وضع المعايير والمواصفات القياسية المطلوب توريدها بالمطارات
بالتنسيق مع خبراء والمؤسسة الاستشارية الأمريكية (ماتيير) مع
الاستفادة من مفتشي المطارات الذين تم تدريبهم وتأهيلهم .

سابعاً : في مجال أمن الأفراد والمنشآت

تم إجراء التفتيشات الميدانية على المطارات ومراجعة الإجراءات
الأمنية على ضوء الأحداث الإرهابية الأخيرة والتأكد من توافر المعايير
والمقاييس الدولية للهيئة على المسافرين .

ثامناً : في مجال الشؤون المالية والإقتصادية والتجارية

مضمون التقيد في مجال الشؤون المالية والإقتصادية والتجارية .
الإجراءات التي تم اتخاذها في مجال الشؤون المالية والإقتصادية
والتجارية .

تأمين الإجراءات الإرهابية على الإيرادات .

وزارة التنمية الإدارية تحصل على جائزة
المنظمة الدولية للأمم المتحدة في مجال
تحسين الأداء الإداري ٢
د. محمد زكي أبو عامر

اجتماع الدورة العادية السادسة والسبعين
للمجلس التنفيذي للمنظمة العربية
للتنمية الإدارية ١٠
أمنية السيد عاصم

تطوير نظام قياس الكفاءة ١٧
إعداد / نبيل توفيق حسن

نظرات في الإدارة الحديثة نظرة إلى
قواعد العمل الجديدة ٢٨
د / عبد الفتاح بدور

نظام ترتيب الوظائف الحكومية
(الجزء الرابع) ٣٦
د / محمد فكري حنفي

كتاب فرسان الإدارة ٣٦
د / عزة صبحي عبد المنعم

تطوير الفاعلية الشخصية ٥٠
إعداد / سناء شوقي إبراهيم

التشريعات الوظيفية ٥٤
إعداد / سلوى حسين الرويني

رقم الإيداع بدار الكتب ٦١٣٩ / ١٩٨٧

دكتور محمد زكي أبو عامر
وزير التنمية الإدارية
رئيس مجلس الإدارة ورئيس التحرير

حسام الدين سعد
مدير التحرير

عبد المعطي أحمد
سكرتير التحرير

حسن السيد عبد السلام
المستشار الفني

التحرير
منى زكريا عبد الخالق

التجهيز والطباعة دار الدفاع للصحافة والنشر

الإخراج والتنفيذ الفني
أحمد جواد - كرم سعد

الغلاف
طارق بدر



وزارة التنمية الإدارية تحصل على جائزة المنظمة الدولية

للأهم المتقدمة في مجال تحسين الأداء الإداري



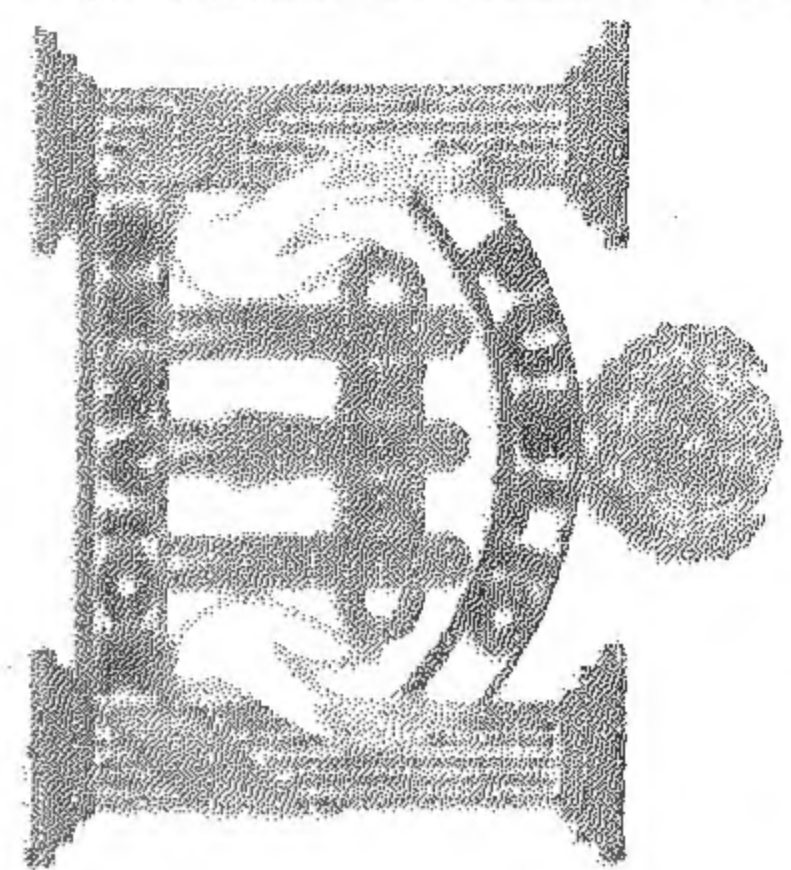
د / محمد زكي ابو عامر

وزير الدولة للتنمية الإدارية

في خطوة تاريخية وفي ظل السياسة الرشيدة التي تنتهجها وزارة التنمية الإدارية بكل كفاءة وفعالية منذ عام ١٩٩٧ لتطوير الجهاز الحكومي في مصر ورسم سياسة الإصلاح الإداري وخطته واقترح الوسائل اللازمة لتشخيص مشكلات الإدارة الحكومية والتغلب عليها وبالسعي إلى

تحقيق شمولية التطوير بكافة قطاعات الخدمة الحكومية بما يتماشى مع اتجاهات المجتمع والمتغيرات المحلية والعالمية المتلاحقة .. تحسين الأداء الإداري .. فيما يعد مثالا يحتذى به في تحقيق مجالات تطوير نظم الخدمة المدنية ورفع مستوى كفاءة الأداء الإداري وانتهاج مراحل جديدة لتطوير مستوى أداء الخدمات الحكومية على المستوى المحلي

والعربي والدولي .



إدارة أفضل - خدمة عامة أفضل

٢٣ يونيو ٢٠٠٣

جائزة الأسماء المتحدثة للخدمة العامة

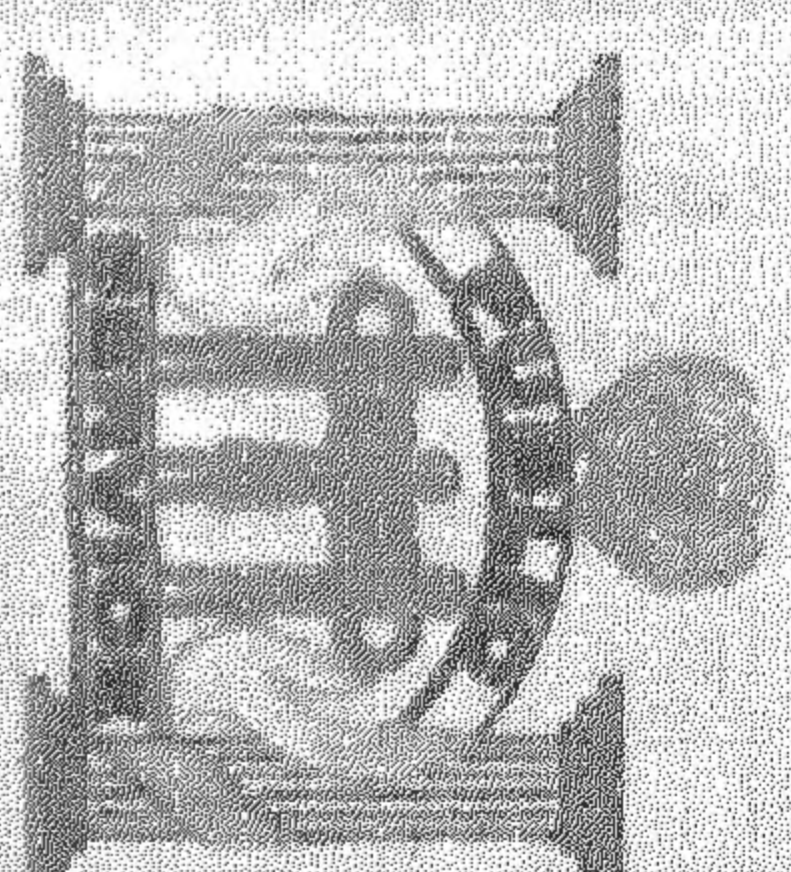
مجال تحسين جودة عملية الخدمة العامة

تمنح هذه الجائزة عرفاناً بأثر مساهم المتميز في

وزارة الدولة للتشغيل والإدارة - جمهورية مصر العربية

في تحسين فعالية وكفاءة وجودة الخدمة العامة

فايز ديساي الأمين العام للشئون الاقتصادية والاجتماعية بالأمم المتحدة



الأمم المتحدة

مكتب المدير

قسم الإدارة العامة وإدارة التنمية

إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية

United Nations, Two UN Plaza-DC2-1714, New York, NY 10017

ت. ٥٧٦١ - ٩٦٣ (٢١٢) فاكس: ٩٦٨١ - ٩٦٣ (٢١٢) E.mail : bertucci @ un.org

٨ مايو ٢٠٠٢

المراجع: DPADM / ٠٣/٣٨٣

عزيزى السيد / وزارة الدولة للتنمية الإدارية - مصر

يسعدنى أن أهنيء وزارتكم بفوزها بجائزة الخدمة العامة للأمم المتحدة لعام ٢٠٠٢ فى المجال الخاص « بتطوير نتائج الخدمة العامة » وذلك للإبداع فى « تطوير الآلية الإدارية » . فقد عبرت إنجازاتكم الرائعة عن التميز فى خدمة مصالح الجمهور . وأنا على يقين من أنها قد حققت إسهماً كبيراً فى تطوير الإدارة العامة فى بلدكم ، ويجب أن تكون حافزاً لكل من يعمل فى مجال الخدمة العامة .

وسوف تقام مراسم تسليم الجائزة فى ٢٢ يونيو ٢٠٠٢ - يوم الخدمة العامة للأمم المتحدة ، وسوف يتم تسليم (شهادة العرفان) للممثل الدائم لديولتكم لدى الأمم المتحدة لتسليمها إليكم .
وتقبلوا - مرة أخرى - عزيزى خالص تقديري لجهودكم وإسهامكم فى الخدمة العامة .

الخلاص

جيدو برتوتشى

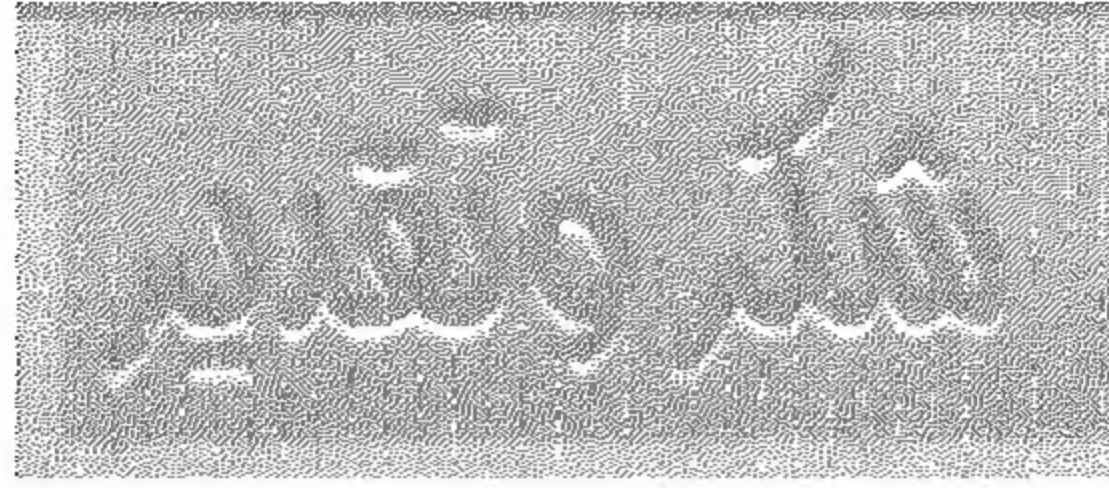
المدير

قسم إدارة الخدمة العامة والتنمية

إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية بالأمم المتحدة

وزارة الدولة للتنمية الإدارية - مصر

تستخدم الوزارة وسائل التكنولوجيا الحديثة ، والأفكار المبتكرة فى تسهيل وتبسيط إجراءات الحصول على الخدمات العامة ، وتتضمن البريد الصوتى ، ونماذج الخدمة عن طريق الفاكس ، وأيضا البريد الإلكتروني .. وقد تم تنفيذ هذه التكنولوجيات والسياسات المبتكرة بهدف إيجاد فرص عمل وحل مشكلة البطالة ، وإنجاز الإصلاح الإدارى .. وقد تحقق ذلك بوسائل التمويل الذاتى دون إضافة أية أعباء إلى ميزانية الدولة .



في ظل السياسة الرشيدة التي تنتهجها وزارة التنمية الإدارية بكل كفاءة وفعالية منذ عام ١٩٩٧ في ضوء توجهات السيد الأستاذ الدكتور / محمد زكي أبو عامر وزير التنمية الإدارية ورئيس مجلس إدارة مجلة التنمية الإدارية .

يسعد أسرة مجلة التنمية الإدارية أن تتقدم بخالص الشكر ووافر التقدير وعظيم الامتنان والعرفان لرجل فاضل تحمل مسئولية إدارة تحرير المجلة بكل شرف وأمانة ونزاهة اليد وسلامة القصد ويقظة الضمير على مدى (١٥ سنة) .. إنه الأستاذ الفاضل / حسن السيد عبد السلام وكيل وزارة التنمية الإدارية ورئيس الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة الذي استطاع بجهوده المبذولة بكل إخلاص وحماس الارتقاء بمستوى مجلة التنمية الإدارية شكلاً وجوهرًا ومضموناً فجعل منها منبراً فكرياً وثقافياً لتزويد قرائها وجمهورها والمشاركين فيها بصنوف متعددة من الموضوعات العلمية والثقافية في مختلف مجالات التنمية الإدارية وشئون التنظيم والإدارة من وحي اقتناعه برسالة المجلة والهدف منها في توسيع دائرة الثقافة الوظيفية الإدارية لدى العاملين والمتعاملين في ميادين الإدارة المختلفة فلقد نجح بصدق في أن يحول تلك المجلة إلى ساحة

للتعبير عن الفكر الإداري المستنير يتبارى فيها المفكرون وعلماء الإدارة والخبراء ذوو الكفاءة الإدارية والتنمية للتعبير عن آرائهم وأفكارهم حول قضايا الإدارة المختلفة ويدلون بدلوهم للاستفادة والاستزادة بالجديد والحديث في مجالات الممارسات الإدارية الناجحة واستثماراً لحصيلة الإنتاج العلمي بوضعه في خدمة القراء والباحثين في حقل العمل الإداري مع عرض وتقديم المقالات الثرية بالتطورات والأفكار الجديدة والمتطورة ...

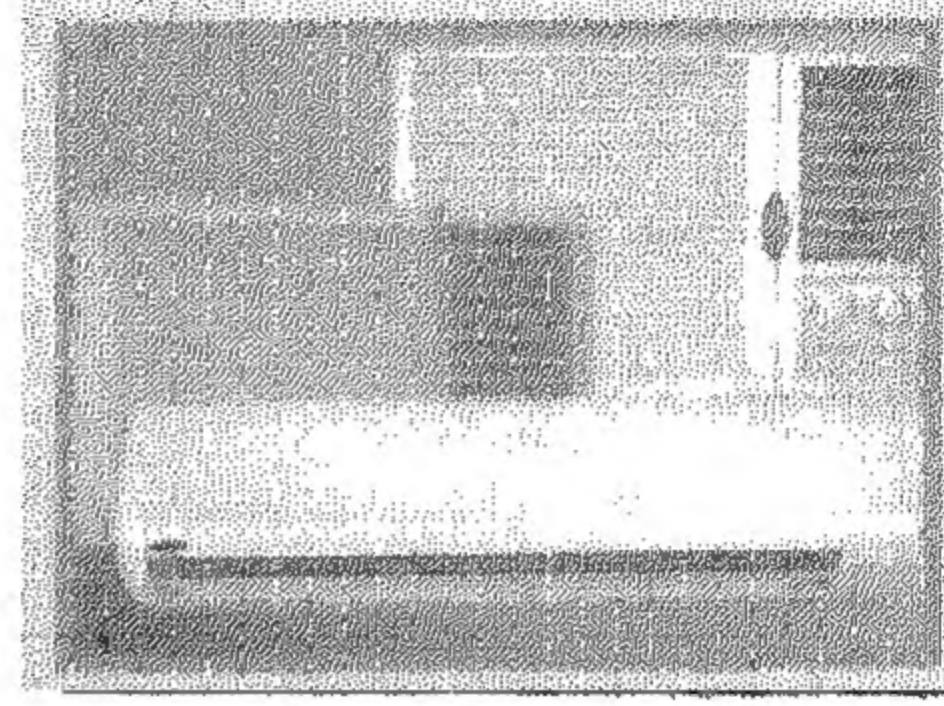
شكراً للأستاذ الفاضل ... حسن عبد السلام الذي كرس خبراته الوظيفية وسخر قدراته ومهاراته الفنية والإدارية للارتقاء بمستوى المشاركين فيها داخلياً وخارجياً من الأفراد والمنظمات الحكومية وغير الحكومية مع توسيع قاعدة إصداراتها .. التي جاءت استجابة واعية لأسلوبه الهادئ والمتزن ومعالجته الحكيمة لكل ما يتصل بشئون تحرير المجلة التي أصبحت رافداً مهماً وسخياً من روافد المعرفة العلمية الإدارية ونافذة مفتوحة على فنون الإدارة الحسنة والأسوة الطيبة إذ يدفع بالعاملين معه ويشجعهم على التقدم إلى الصفوف الأولى في طليعة المسؤولية وسوف يكونون له أوفياء مخلصين وعلى نهجه سائرين فلقد استفادوا منه الكثير وتعلموا منه أيضاً الكثير

احتفظ بهذه الإرشادات

باتباعك الإرشادات التالية يمكنك أن تزيد من مدخرات
أسرتك الصغيرة وتحقيق الوفرة في الطاقة لأسرتك الكبيرة



■ الاستخدام الأمثل للطاقة في أجهزة التكييف



أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك :
* لا نهتم عند الشراء باختيار النوع الموفر في استهلاك الطاقة .

* لا نختار سعة المكيف التي تتناسب مع المساحة المراد تكييف الهواء فيها .

* لا نراعى غلق الأبواب والنوافذ عند استخدام المكيف .

* لا نهتم بمنع دخول أشعة الشمس أو عدم زيادة الإضاءة الكهربائية للمكان المراد تكييفه .

* كثيراً ما ننسى غلق المكيف عند مغادرة المكان .

* لا نهتم بإجراء الصيانة الدورية لجميع أجزاء المكيف وخاصة المرشح (فلتر الهواء) .

الإرشادات التي ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة .

* عندما تفكر في شراء مكيف هواء جديد لابد أن تراعى :

أولاً: البحث عن نوع أو ماركة توفر في استهلاك الطاقة عن طريق سؤال البائع أو البحث في كتالوج الجهاز .

ثانياً : تحديد سعة المكيف (حصان / ساعة) المناسبة لمساحة المكان وارتفاعه وأبعاد النوافذ والفتحات ومناخ المنطقة .

* يجب التأكد من سلامة الترموستات وضبط مؤشره على درجة حرارة من ٢٤ - ٢٦ درجة مئوية .

* التأكد من إغلاق جميع الأبواب والنوافذ والفتحات حتى يحتفظ الهواء بدرجة حرارته لمدة أطول وبالتالي تقل عدد ساعات التشغيل ويقل استهلاك الكهرباء .

* منع دخول أشعة الشمس في المكان المكيف باستخدام الستائر أو الشيش .

* عدم الإسراف في إضاءة المكان المراد تكييفه فكلما زادت الإضاءة ارتفعت درجة حرارة الهواء مما يؤثر على كفاءة التبريد وزيادة في استهلاك الكهرباء كما ينصح باستخدام المبات الفلوروسنت أو المبات الموفرة للطاقة لانخفاض درجة الحرارة الناتجة عن استعمالها .

* الاهتمام بإجراء النظافة الدورية لفلتر الهواء لأن انسداده سوف يؤثر على جذب الهواء الساخن وبالتالي يستمر الجهاز في العمل فترة زمنية أطول .

* مراعاة أن يتم تشغيله عند الضرورة فقط وإغلاق الجهاز عند انتهاء الغرض منه .

* يفضل إجراء الصيانة الدورية لجميع أجهزة المكيف لضمان الأداء الأمثل عند التشغيل .

■ الاستخدام الأمثل للطاقة في الثلاجة

أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك :

* تكرار فتح الأبواب على فترات متقاربة

* عدم الاهتمام بفحص كاوتشوك الأبواب .

* وضع الثلاجة بجوار مصدر للحرارة مثل البوتاجاز .

* ترك الثلج يكون طبقة داخل وحول الفريزر .

* إهمال النظافة الدورية للثلاجة داخلياً وخارجياً .

* وضع الطعام الساخن قبل أن يبرد تماماً داخل الثلاجة .

الإرشادات التي ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة :

* عند شراء ثلاجة جديدة يفضل اختيار النوع الموفر في استهلاك الطاقة .

* مراعاة ضبط الترموستات على درجة حرارة مناسبة (تختلف في الصيف عن الشتاء) مع مراعاة مراقبة فترات إيقاف وتشغيل الثلاجة ذاتياً للتأكد من سلامة الترموستات لأن عطله يؤثر على الموتور ويزيد من استهلاك الطاقة بدون فائدة .

* فحص كاوتشوك الأبواب للتأكد من عدم تسرب البرودة إلى الخارج أو تسرب الهواء إلى الداخل مما يزيد من الاستهلاك ويتسبب في تكوين الثلج على جدران الفريزر .

* إزالة الغبار العالق على أنابيب مكثف التبريد المتواجدة خلف الثلاجة لتحسين التبادل الحراري بينه وبين الجو المحيط .

* يفضل وضع الثلاجة في الأماكن جيدة التهوية وبعيداً عن الحائط بحوالي ١٠ سم .

■ الاستخدام الأمثل للطاقة (الكهرباء أو الغاز) في السخان

أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك :

* الإسراف في الماء الساخن

* عدم الاهتمام بصيانة وصلات الماء الساخن .

الإرشادات التي ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة

* ضبط درجة حرارة تسخين الماء بين ٥٠ - ٦٠ درجة مئوية شتاء

* فصل السخان عند عدم الحاجة إليه .

* التأكد من سلامة الترموستات لأن تلفه يزيد من استهلاك الطاقة .

إجراء الصيانة الدورية لأجزاء السخان لضمان

التشغيل الأمثل . بالرغم من ارتفاع ثمن السخان الشمسي مقارنة بكل من السخان الكهربائي وسخان الغاز إلا أنه على المدى البعيد يعتبر الأفضل اقتصادياً نظراً لارتفاع أسعار الوقود بصفة مستمرة .

■ الاستخدام الأمثل للطاقة في البوتاجاز

أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك :

* زيادة الفترة الزمنية للتسخين المبدئي للفرن .

* تكرار فتح باب الفرن أثناء استخدامه .

* عدم الاهتمام بنظافة الفرن من الداخل .

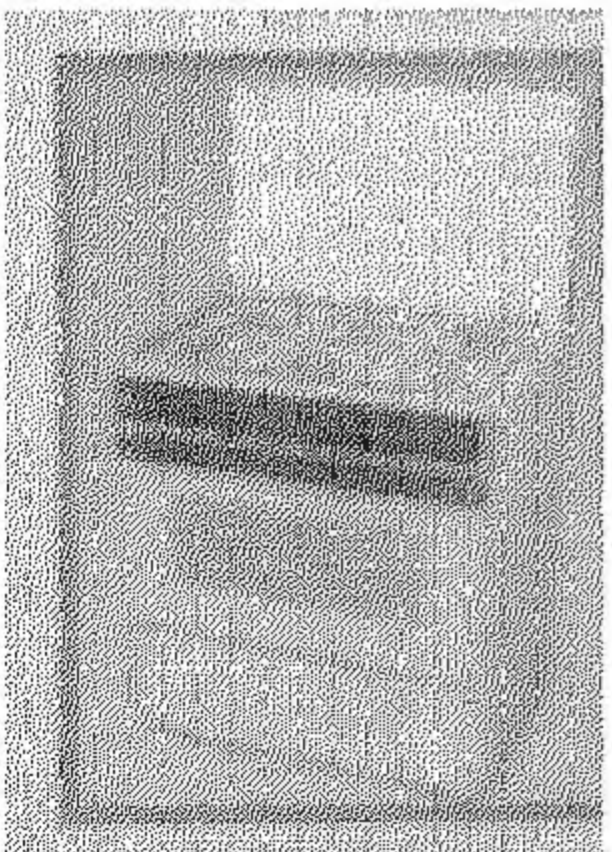
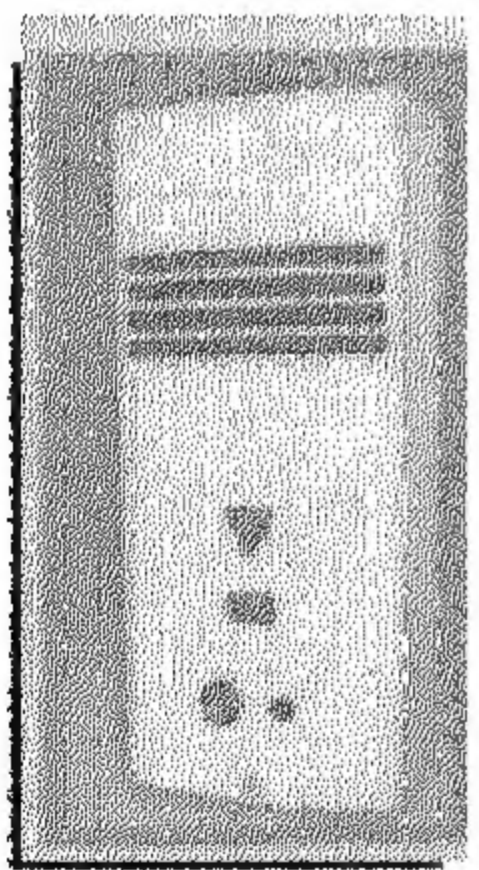
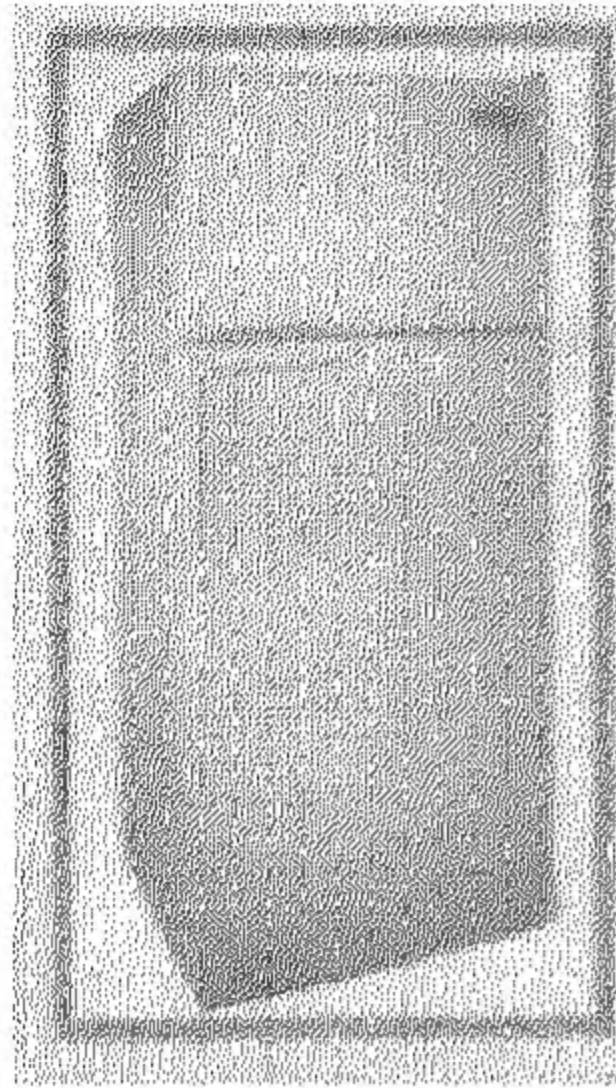
* عدم الاهتمام بتغطية الأواني أثناء الطهي .

الإرشادات التي ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة

* استخدام الشعلة التي تتناسب مع حجم الإناء

فلا نستخدم الشعلة الكبيرة مثلاً مع إناء صغير .

* إغلاق الأواني أثناء الطهي وخفض الشعلة عندما تصل السوائل إلى

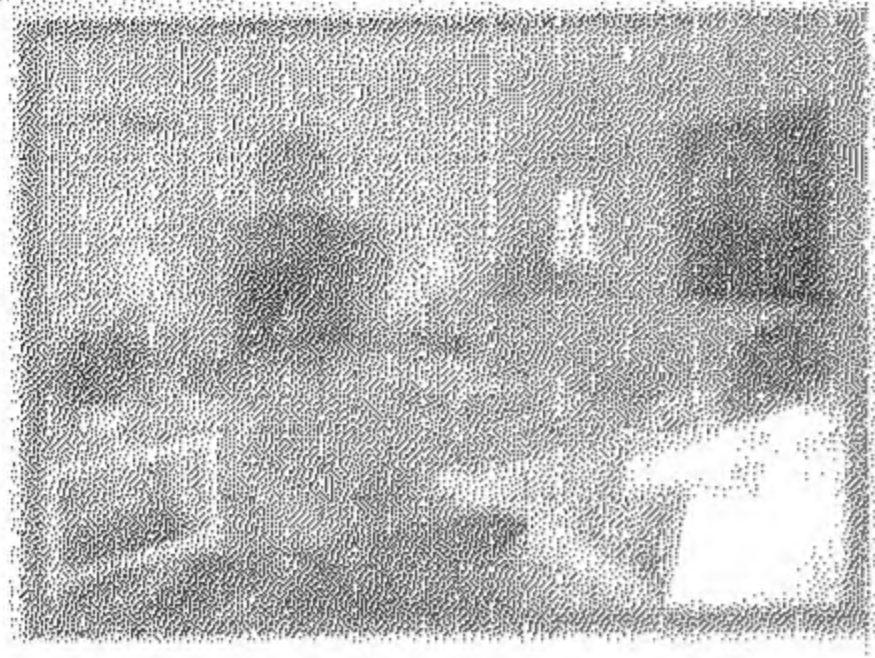


* يفضل دهان الحوائط باللون الأبيض أو الألوان الفاتحة للاستفادة من شدة انعكاس الضوء .

* غلق الأنوار عند مغادرة الحجرة حتى لو كان لدقائق معدودة .
* استخدام الإضاءة المخصصة لغرض معين (القراءة مثلاً) بدلاً من استخدام الإضاءة الرئيسية للحجرة .

■ **ديكور الشقة والإضاءة:** استخدام الإضاءة المناسبة

يمكن توظيف الديكور ليسهم بدوره في ترشيد استهلاك الطاقة عن طريق:



* استخدام مواد العزل الحراري في الأسقف والحوائط لتقليل انتقال الحرارة من الوسط المحيط بالمبنى إلى الداخل والعكس .
* استخدام التظليلات سواء الداخلية من الشيش والأرابيسك أو الخارجية من التندات والمشربيات للحد من انتقال الحرارة من داخل أو خارج المبنى مما يقلل من أحمال التكييف .

* تكبير الشبائيك الجانبية وزيادة الأسطح العاكسة للاستفادة من ضوء الشمس .

* استخدام الألوان الفاتحة للدهانات الداخلية مما يؤثر على زيادة انعكاس شدة الإضاءة .

* تنسيق الأثاث للحصول على فراغات لتقليل الحمل الحراري على أجهزة التكييف .

* استخدام مصابيح موفرة للطاقة لما لها من تأثير مباشر على تقليل درجة الحرارة .

* توزيع الإضاءة لتتناسب مع الأغراض الخاصة مثل (القراءة أو المذاكرة - مشاهدة التلفيزيون وغيرها)

* وضع التلاجة والديب فريزر بعيداً عن الحائط لما يتيح لهما التهوية الجيدة من جميع الجوانب .

■ **فيما يلي بعض الإرشادات العامة:**

* يجب الإهتمام بصيانة الأسانسيرات باعتبارها المستهلك الرئيسي للكهرباء في العمارة .

* توعية الأولاد بعدم استخدام الأسانسيرات والأنوار كوسيلة للعب أو الترفيه .

* يفضل عدم استخدام الأسانسيرات في النزول كلما أمكن بالنسبة للأولاد للأدور الأول والثاني والثالث .

* عدم استخدام الأسانسيرات في تحميل الأثاث ومخلفات البياض .

* يفضل عدم المبالغة في تطبيق الزينات في المناسبات المختلفة .

* ونظراً لأن المياه تحتاج إلى طاقة لكي تصل إلينا في المنازل صالحة للاستخدام لذلك فإن ترشيد استخدام المياه يعني ترشيد الطاقة ويمكن الحد من الإسراف في استخدام المياه عن طريق:

* صيانة أعمال السباكة بصفة مستمرة فلا تهاون حتى مع قطرة ماء واحدة تنساب دون جدوى .

* عدم الإسراف في استعمال المياه في غسيل السجاد والسيارات

* عدم الإسراف في رش الحدائق ومداخل العمارات .

* صيانة خزانات المياه أعلى العمارات .

مع تحيات جهاز تخطيط الطاقة

(مستشارك الأمين لتوفير الطاقة)

لمزيد من الإستعلام:

٣٢ ش محمود خيرى / المنطقة الأولى / مدينة مصر

القاهرة . ص.ب. ٤٦٠٤ ومزبريدى ١١٧١٧

ت: ٤٠٢٩٢٤٧-٤٠٢٤٣١١-٤٠٢٤٩-٢٦٢٦٣٣-٤٠٢٠١٣٥ فاكس: ٤٠٣٧٦٢٣

Email: oecp@idsc.gov.eg

درجة الغليان .

* إذابة الأطعمة المجمدة داخل التلاجة جزئياً قبل الطهي .

* تنظيف الأسطح اللامعة أسفل الشعلة يعكس الحرارة بشكل أفضل .

* الاستفادة من درجة حرارة الفرن بوضع أكبر قدر من الأطعمة المراد طهيها في الفرن في وقت واحد .

* تنظيف الأسطح الداخلية للفرن يعمل على سرعة طهي الأطعمة لأنه يساعد على انتشار الحرارة داخل الفرن .

* عدم تكرار فتح باب الفرن أثناء استخدامه .

■ **الاستخدام الأمثل للطاقة في المكنة:**

أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك:

* عدم تنديّة الملابس بالماء قبل الكي .

* القيام بالعديد من الأعمال أثناء عملية الكي .

الإرشادات التي ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة

* يفضل استخدام المكنة ذات السطح المعدنى .

* ضبط ثرموستات المكنة ليتناسب مع نوع القماش المراد كيه .

* الرش الخفيف للملابس بالماء قبل عملية الكي .

* عدم القيام بأعمال أخرى أثناء استخدام المكنة (مثل التحدث في التلفون) .

* التأكد من فصل التيار الكهربائي عن المكنة عند عدم استخدامها .

■ **الاستخدام الأمثل للطاقة في غسالات الملابس**

أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك:

* تشغيل الغسالة قبل أن تصل إلى الحمولة النهائية .

* استخدام الماء الساخن مع جميع الحالات .

الإرشادات التي ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة

* استعمال دورة الماء الدافئ أو البارد لغسيل الملابس كلما أمكن

* تشغيل الغسالة عندما تصل إلى الحمولة النهائية حسب إرشادات التشغيل .

* اختيار دورة التشغيل المناسبة لنوع الملابس .

* الاستفادة من أشعة الشمس في تجفيف الملابس بدلاً من المجففات الكهربائية .

■ **الاستخدام الأمثل للطاقة في الإضاءة**

أخطاء شائعة تزيد من الاستهلاك:

* ترك المصابيح مضاعة بدون الاحتياج لها .

* عدم استخدام المصابيح الموفرة للطاقة .

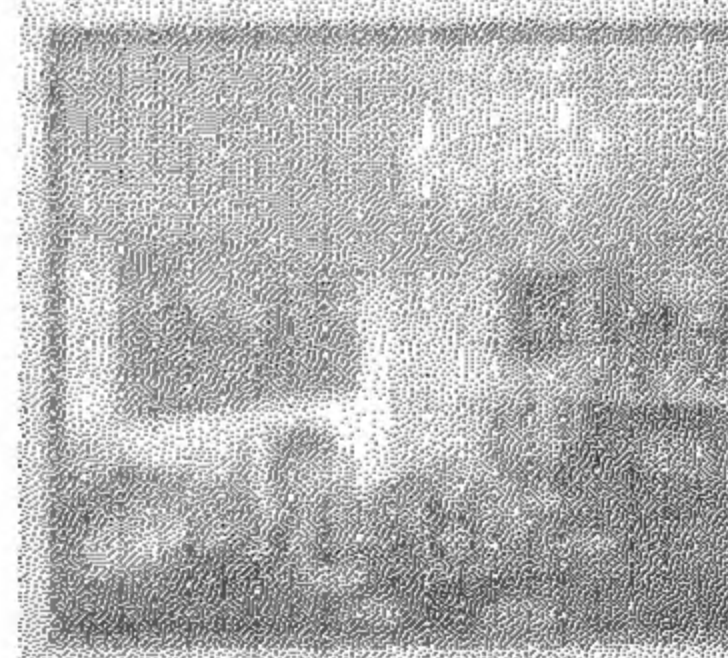
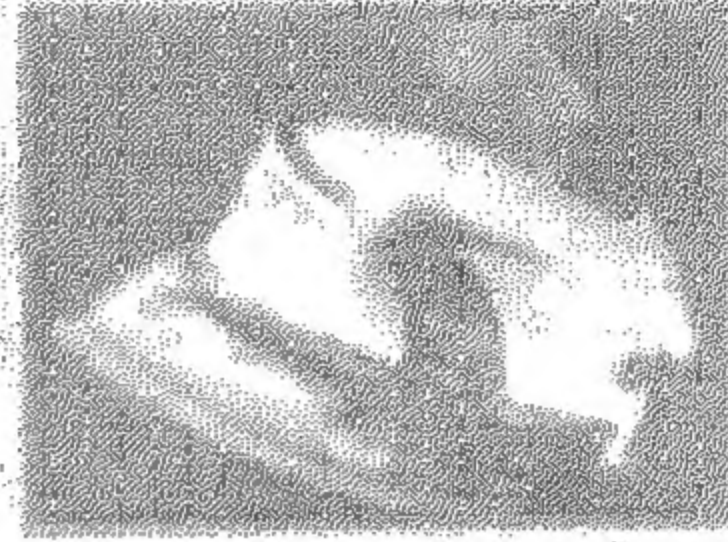
الإرشادات التي ينصح بها خبراء ترشيد الطاقة

* يفضل استخدام مصابيح الفلورسنت أو المصابيح ذات الكفاءة العالية (الفلورسنت المدمجة) .

* يفضل توزيع الإضاءة على عدة مفاتيح عند وجود أكثر من مصباح في مكان واحد (نجفة مثلاً) لاستخدام المطلوب منها فقط .

* لزيادة شدة الإضاءة من الأفضل استخدام العواكس الضوئية وتنظيف المصابيح من الغبار .

* يفضل تنظيف الزجاج والنوافذ للاستفادة من أشعة الشمس في الإضاءة .



القضاء المصري يشيد بجهود وزارة التنمية الإدارية

ويثني على سياسياتها في القضاء نهائيا وجذريا

على ظاهرة الرسوب الوظيفي للعاملين بالجهاز الإداري للدولة

أصدرت محكمة القضاء الإداري حكمها في الدعوى رقم ١٩٣٣ لسنة (١) قضائية بجلسة ٢٠٠٢/١١/٥ برئاسة الأستاذ المستشار / محمد عبد العظيم محمود نائب رئيس مجلس الدولة ورئيس المحكمة والذي جاء به أن وزير التنمية الإدارية قد استهدف من وراء إصداره قرارات الرسوب الوظيفي والتي شأنها شأن القرارات الأخرى المماثلة لها إقالة كثيرين من العاملين بأجهزة الدولة المختلفة من عثراتهم وانتشالهم من كبواتهم وقد ناء عليهم الدهر بكلكلة في درجاتهم ووظائفهم التي طال ترديهم فيها وغدوا كأنهم مكبلين بأغلالها مقرنين بأصفادها لا ينتظرون الفكاك من دروعها أو الإفلات من سراديبها حتى إذا استياسوا من الخروج من مرقدهم جاءت تلك القرارات لتفرج عنهم بعض كربهم وتيسر عليهم بعض عسرهم وأتاحت لهم ولوج ما هو مقرر للوظائف الأعلى من مسميات وبدلات ومزايا مالية يستحقونها بصفة شخصية حتى تخلو منهم ، وهذه القرارات إنضجت بها اسارير جميع العاملين بالدولة وتنفسوا من خلالها بعض الصعداء وبشروا بها ببعث من مرقدهم الذي طال عليه الأمد .

وتلك الإشادة من القضاء المصري شهادة تعزز بها وزارة التنمية الإدارية لأنها صادرة عن السلطة المخولة بإرساء العدل وحماية الشرعية القانونية وكفالة حقوق جميع الأفراد التي حماها الدستور والقانون ، وفيما يعد تقديراً لجهود الوزارة ، وتأييدا للنهج الذي أرساه الأستاذ الدكتور محمد زكي أبو عامر وزير التنمية الإدارية وأصر على تنفيذه بكل الجراءة والشجاعة لأول مرة بالجهاز الإداري للدولة منذ سنوات طويلة وتأكيداً على صحة وسلامة ومنهجية برامج وسياسات تحسين الأوضاع المادية والوظيفية للعاملين المدنيين بالدولة والتي أسفرت عن إستفادة ٨٠٪ من مجتمع العاملين بالجهاز الإداري للدولة من الترقيات في مواعيدها المقررة ولمن أستوفوا المدد البيئية الزمنية المحددة للترقية إلى درجات الوظائف الأعلى ومن خلال عدد (٤) حركات للترقية منذ عام ١٩٩٨ وحتى الآن وعلى نحو أدى إلى عدم وجود أى موظف في الجهاز الإداري للدولة في الوقت الحالي مستحق للترقية ولم يتم ترقيته ، وذلك دون إخلال بمتطلبات انتظام سير العمل بمواقع الأعمال المختلفة داخل وحدات الجهاز الإداري للدولة ودون تحميل أيضا للموازنة العامة بأعباء مالية جديدة وفي إطار الإلتزام أيضا بخطة ترشيد حجم الجهاز الإداري للدولة والحفاظ على توازن الهياكل التنظيمية والوظيفية .

أ / عديله محمد عبد العزيز
مدير عام وزارة التنمية الإدارية



مركز التعليم المفتوح

يعلن المركز عن

بدء قبول طلبات الالتحاق للدراسة بنظام التعليم المفتوح
إعتباراً من يوم السبت الموافق ٢٠٠٣/٨/٢ حتى نهاية ٢٠٠٣/٩/٣٠
للحصول على درجة البكالوريوس والليسانس
للحاصلين على الثانوية العامة وما يعادلها
دفعة ١٩٩٨ وما قبلها

في البرامج التالية :

مجلية التجارة : ١ - الإدارة والتنظيم

٢ - المحاسبة والمعاملات المالية

٣ - الإحصاء والتأمين وتكنولوجيا المعلومات

مجلية الآداب : ١ - الدراسات الأثرية

٢ - الدراسات السياحية

٣ - التنمية والتخطيط الاجتماعي

مجلية الزراعة : - تكنولوجيا وإدارة المشروعات الزراعية

مجلية الحقوق : - دراسات قانونية (يشترط الحاصلين على الثانوية العامة فقط)

تقبل الطلبات :

بالمدينة الجامعية لطلبة جامعة عين شمس مبنى هـ شارع الخليفة

المأمون بالعباسية ت : ٤٨٧٥٨٤٣

اجتماع الدورة العادية السادسة والسبعين للمجلس التنفيذي للمنظمة العربية للتنمية الإدارية القاهرة ١٨-٢٠ مايو (أيار) ٢٠٠٣



وبحضور سعادة السفير / سمير سيف اليزل ، مساعد الأمين العام لجامعة الدول العربية للشئون الإدارية والمالية ممثلاً عن الأمانة العامة لجامعة الدول العربية ، والأستاذ الدكتور / محمد بن إبراهيم التويجري مدير عام المنظمة .

وفي بداية الاجتماع رحب الأستاذ الدكتور / محمد زكى أبو عامر رئيس المجلس التنفيذي بالسادة الوزراء الأعضاء في المجلس والسادة أعضاء الوفود المشاركين ، وتمنى لهم طيب الإقامة في القاهرة متمنياً لهم اجتماعاً ناجحاً ، كما رحب سيادته بالسيد الأستاذ بابا ولد سيدى وزير الوظيفة العمومية والشغل والشباب والرياضة بالجمهورية الإسلامية الموريتانية ، وعبر سيادته عن سعادته بانعقاد هذا الاجتماع في مقر المنظمة الدائم الذى يقارب على

عقد المجلس التنفيذي للمنظمة العربية للتنمية الإدارية إجتماع الدورة العادية السادسة والسبعين بمقر المنظمة الدائم بمدينة القاهرة بجمهورية مصر العربية مساء يوم الثلاثاء الموافق ٢٠ مايو (أيار) ٢٠٠٣ برئاسة السيد الأستاذ الدكتور / محمد زكى أبو عامر رئيس المجلس التنفيذي للمنظمة ، وزير التنمية الإدارية بجمهورية مصر العربية ، وبحضور السادة الوزراء الأعضاء في المجلس والسادة أعضاء الوفود المشاركين في إجتماعات الدورة ، وقد اعتذر عن الحضور معالي وزير التربية والتعليم ووزير الدولة لشئون التنمية الإدارية بالوكالة بدولة الكويت لظروف قهرية ، كما شارك معالي الأستاذ / بابا ولد سيدى وزير الوظيفة العمومية والشغل والشباب والرياضة بالجمهورية الإسلامية الموريتانية بصفة مراقب ،

للملاحظات المديرية العامة وردها على ما جاء به ،
وبعد المناقشة قرر الآتي :-

- اعتماد رد المديرية العامة فيما جاء في تقرير هيئة الرقابة .

- الموافقة على شطب التأمينات المستردة البالغ قدرها (١٣٠٠٠١٩) دولار أمريكي ، والتي تمثل تأمينات مستردة لدى كل من مؤسسة المواصلات وشركة الكهرباء وسلطة المياه والمجاري بالمملكة الأردنية الهاشمية .

خامساً : مذكرة بخصوص تطبيق سلم وهيكل الرواتب والأجور المعمول به في الأمانة العامة اعتباراً من تاريخ تطبيقه حسب قرار المجلس الإقتصادي والاجتماعي .

أطلع المجلس على المذكرة المقدمة من المديرية العامة للمنظمة والخاصة بطلب للموافقة على تطبيق سلم وهيكل الرواتب والأجور المعمول به في الأمانة العامة لجامعة الدول العربية اعتباراً من تاريخ تطبيقه حسب قرار المجلس الإقتصادي والاجتماعي .

وبعد المناقشة قرر الآتي :

- الموافقة على اتخاذ الإجراءات اللازمة لتطبيق قرار المجلس الإقتصادي والاجتماعي الخاص بسلم وهيكل الرواتب والأجور المعمول به في الأمانة العامة لجامعة الدول العربية وإحاطة الجمعية العمومية علماً

سادساً : مذكرة بطلب للموافقة على إهداء كتب المكتبة ما قبل ١٩٩٥ إلى الدول العربية .

أطلع المجلس على المذكرة المقدمة من المديرية العامة على إهداء كتب المكتبة ما قبل ١٩٩٥ إلى الدول العربية ، وبعد المناقشة قرر الآتي :-

- الموافقة على ما جاء بمذكرة المديرية العامة بإهداء كتب المكتبة ما قبل عام ١٩٩٥ إلى الدول العربية الراغبة .

سابعاً : مقترح تأجير دورين من البرج الاستثماري للمنظمة .

أطلع المدير العام المجلس على طلب منظمة المرأة العربية لتأجير دورين من البرج الاستثماري للمنظمة ، وبعد المناقشة قرر الآتي :-

- الموافقة على تأجير الدورين اللذين تشغلهما المنظمة حالياً بالمبنى الاستثماري ، وتفويض رئيس المجلس التنفيذي ومدير عام المنظمة العربية للتنمية

اكتمال بنائه كما تقدم سيادته بالشكر للسادة المندوبين الخبراء على الجهد المقدر الذي بذلوه في مناقشة بنود جدول الأعمال .. كما خص بالشكر الدكتور محمد بن إبراهيم التويجري مدير عام المنظمة والعاملين معه للمجهودات المقدرة التي يقومون بها لتحقيق إنجازات للمنظمة تفوق المقومات المتوفرة ، كما تحدث الدكتور محمد التويجري مرحباً بالحضور في مقر المنظمة .

وقد أقر المجلس التنفيذي جدول أعماله على النحو التالي :-

أولاً : متابعة تنفيذ القرارات السابقة للمجلس التنفيذي حيث استعرض السيد المدير العام قرارات المجلس الأخيرة وأحاط الاجتماع علماً بما اتخذته المديرية العامة من إجراءات بشأن كل منها .

وبعد المناقشة قرر اعتماد ما قامت به المديرية العامة من إجراءات لتنفيذ القرارات .

ثانياً : تقرير إنجازات المنظمة لعام ٢٠٠٢ .

استعرض المجلس تقرير إنجازات المنظمة لعام ٢٠٠٢ وبعد المناقشة قرر الآتي :

- اعتماد تقرير إنجازات المنظمة لعام ٢٠٠٢ والإشادة

بحجم الإنجازات التي تمت في تلك السنة والزيادة في العائد المادي الذي تحقق في أعداد المستفيدين من أنشطة المنظمة وعرض التقرير على الجمعية العمومية .

ثالثاً : الحسابات الختامية والمركز النقدي والقوائم المالية للمنظمة وتقرير مدقق الحسابات لعام ٢٠٠٢ .

استعرض المجلس الحسابات الختامية والمركز النقدي والقوائم المالية للمنظمة وتقرير مدقق الحسابات الخارجي لعام ٢٠٠٢ وبعد المناقشة قرر الآتي :

- اعتماد الحسابات الختامية والمركز النقدي والقوائم المالية وتقدير مدقق الحسابات الخارجية لعام ٢٠٠٢ .

رابعاً : تقرير هيئة الرقابة والتدقيق الخارجية عن أعمال المنظمة لعام ٢٠٠٢ ورد المديرية العامة على التقرير .

أطلع المجلس على تقرير هيئة الرقابة والتدقيق الخارجية عن أعمال المنظمة للسنة المالية ٢٠٠٢ ، وتقدم بالشكر للهيئة على تقريرها ثم استمع

الإدارية باتخاذ الإجراءات اللازمة نحو إبرام العقد بإيجار المثل وإعلام المجلس التنفيذي .

وفى نهاية الاجتماع توجه رئيس المجلس التنفيذي بالشكر والتقدير لرؤساء وأعضاء الوفود على مشاركتهم الإيجابية فى إنجاز الأعمال المدرجة على جدول أعمال الاجتماع ، وعلى الروح الأخوية التى سادت الاجتماعيات ، والتى تدعم وتساند كيان المنظمة وتفعيل أدوارها .. كما خص بالشكر المدير العام والعاملين بالمنظمة على التحضير والإعداد الجيد للاجتماع ، وما تقوم به المنظمة من أنشطة متميزة تدعم العمل العربى المشترك .

افتتح فى مقر المنظمة بمدينة القاهرة بجمهورية مصر العربية ، اجتماع الدورة الاستثنائية الحادية والأربعين للجمعية العمومية للمنظمة العربية للتنمية الإدارية وذلك صباح يوم الأربعاء الموافق ٢١ مايو (أيار) ٢٠٠٣ بحضور السادة الوزراء والسادة أعضاء الوفود ، والسيد / عمرو موسى الأمين العام لجامعة الدول العربية ، وأيضاً بحضور السيد المستشار / إبراهيم عثمان مستشار سفارة جمهورية جيبوتى بالقاهرة بصفة مراقب ، كما حضر الاجتماع الدكتور محمد إبراهيم التويجى مدير عام المنظمة العربية للتنمية الإدارية .

وقد بدأت الجلسة بكلمة الأستاذ سعيد خلفان الغيث وزير الدولة لشئون مجلس الوزراء ورئيس مجلس الخدمة المدنية بدولة الإمارات العربية المتحدة رئيس الدورة الأربعين للجمعية العمومية رحب فيها سيادته بالسادة الوزراء والسادة رؤساء وأعضاء الوفود المشاركة متمنيا لهم التوفيق فى اجتماعاتهم ، ثم قام سيادته بتسليم رئاسة الجمعية العمومية للسيد الدكتور محمد عبدالعزيز أبوشريعة رئيس الديوان العام للموظفين بدولة فلسطين رئيس الدورة الحالية للجمعية العمومية .. وقد رحب سيادته بالسادة الوزراء والسادة رؤساء وأعضاء الوفود المشاركة متمنيا لهم اجتماعات مثمرة وإقامة طيبة .. كما رحب سيادته بالسيد عمرو موسى الأمين العام لجامعة الدول العربية .. كذلك رحب سيادته بالسيد ممثل جمهورية جيبوتى الذى يحضر لأول مرة اجتماع الجمعية العمومية للمنظمة بصفة مراقب .

كما توجه بالشكر للسيد سعيد خلفان الغيث وزير

الدولة لشئون مجلس الوزراء ورئيس مجلس الخدمة المدنية بدولة الإمارات العربية المتحدة ورئيس الدورة السابقة للجمعية العمومية على جهوده التى بذلها أثناء فترة رئاسته للجمعية العمومية .

وقد قدم السيد عمرو موسى الأمين العام لجامعة الدول العربية الشكر للمنظمة على إتاحتها الفرصة له لحضور الاجتماع وقدم سيادته التهنئة والشكر والتقدير للمنظمة والجهود التى قامت بها خلال الفترة الماضية .. كما شكر المدير العام والعاملين على مجهوداتهم وإنجازاتهم المقدرة ونوه بأهمية الدور الذى تلعبه التنمية الإدارية فى التقدم والإزدهار فى الوطن العربى .

ثم بدأت أعمال الاجتماع بإقرار البند المعروض على الجمعية الاستثنائية وهو :

- النظر فى توصية المجلس التنفيذي بالتجديد لمدير عام المنظمة لفترة أربع سنوات أخرى تبدأ فى أول أكتوبر (تشرين أول) ٢٠٠٣ .

وبعد المداولات ، قررت الجمعية العمومية للمنظمة بالإجماع اعتماد توصية المجلس التنفيذي بتجديد تعيين الأستاذ الدكتور محمد بن إبراهيم التويجى لمدة أربع سنوات قادمة إعتباراً من أول أكتوبر ٢٠٠٣ إستناداً إلى الإنجاز المحقق والجهود المبذولة خلال السنوات الماضية .

كما أحيطت الجمعية العمومية علماً بقرارات المجلس التنفيذي فى دورته العادية السادسة والسبعين .

وفى نهاية الاجتماع قدم المدير العام الشكر لأعضاء الجمعية العمومية على ثقتهم فيه ووعد ببذل المزيد من الجهود للارتقاء بالمنظمة وأنشطتها .

كما توجه رئيس الجمعية العمومية بالشكر لرؤساء وأعضاء الوفود على مشاركتهم فى إنجاز بنود جدول الأعمال ولمندوبى المنظمة على ما يبذلونه من جهد للنهوض بأدوارها .

أمنية السيد عاصم

باحثة بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

هيئة المواد النووية

يسر هيئة المواد النووية أن تعلن عن إستعدادها للمشاركة فى إنجاز مشروعات التنمية والمشروعات الإستثمارية بالدولة وذلك من خلال المساهمة فى إستكشاف مختلف الموارد الطبيعية مثل الثروات المعدنية والبتروول والغاز والمياه الجوفية بالإضافة لتوافر العديد من المنتجات البحثية والأجهزة المعملية .. مثل :-

(١) تنفيذ برامج الإستكشاف الجيوفيزيائى الجوى للبحث عن مصادر الثروة

المعدنية والبتروول والغاز الطبيعى وإجراء عمليات الرصد البيئى .

(٢) أجهزة ومعدات حفر الآبار باستخدام التقنيات الحديثة .

(٣) تنفيذ عمليات السبر الجيوفيزيائى للآبار لتحديد وتقييم خزانات المياه

الجوفية وتحديد عمق وسمك الطبقات الحاملة لها .

(٤) استخدام الطرق السيزمية فى تحديد بعض المعاملات الطبيعية اللازمة

للأعمال الإنشائية والهندسية .

(٥) استخدام طرق المسح الكهرومغناطيسى فى عمليات الإستكشاف عن

الثروات المعدنية والمياه الجوفية والتطبيقات الهندسية .

(٦) حمض الفوسفوريك المنقى (تركيز ٦٠٪) لاستخدامه كسماد معدنى

ومخصب زراعى للنبات حيث يحتوى على العناصر الكبرى والصغرى اللازمة

للنبات بالإضافة لاستخدامه فى تطهير شبكات الرى بالتنقيط مسجل بوزارة

الزراعة برقم ٢٦٩٣ لسنة ٢٠٠١ .

(٧) توافر العديد من المعادن الاقتصادية مثل معادن الزركون والالمنيت

والماجنتيت والروتيل والجارنت والتى تستخدم فى العديد من الأغراض الصناعية

وتفوق نظيراتها من المعادن المستوردة من حيث المواصفات الطبيعية

والكيميائية .

(٨) إجراء التحاليل المعدنية والكيميائية للصخور والمعادن والتربة والمياه

لتحديد محتواها من العناصر السائدة والشحيحة والسامة وذلك باستخدام

أحدث الأجهزة المعملية .

(٩) إجراء الدراسات البيئية الإشعاعية للخامات والمواد الطبيعية التى تستخدم

فى الأغراض الإنشائية والصناعية للتأكد من أن محتواها من العناصر المشعة

يقع فى نطاق الحدود المسموح بها للحفاظ على البيئة والصحة العامة .

(١٠) إجراء الدراسات اللازمة وتنفيذ التخفيض المدروس لمنسوب المياه الجوفية

بالمنشآت والمناطق الأثرية .

للاستفسار عن مزيد من المعلومات :

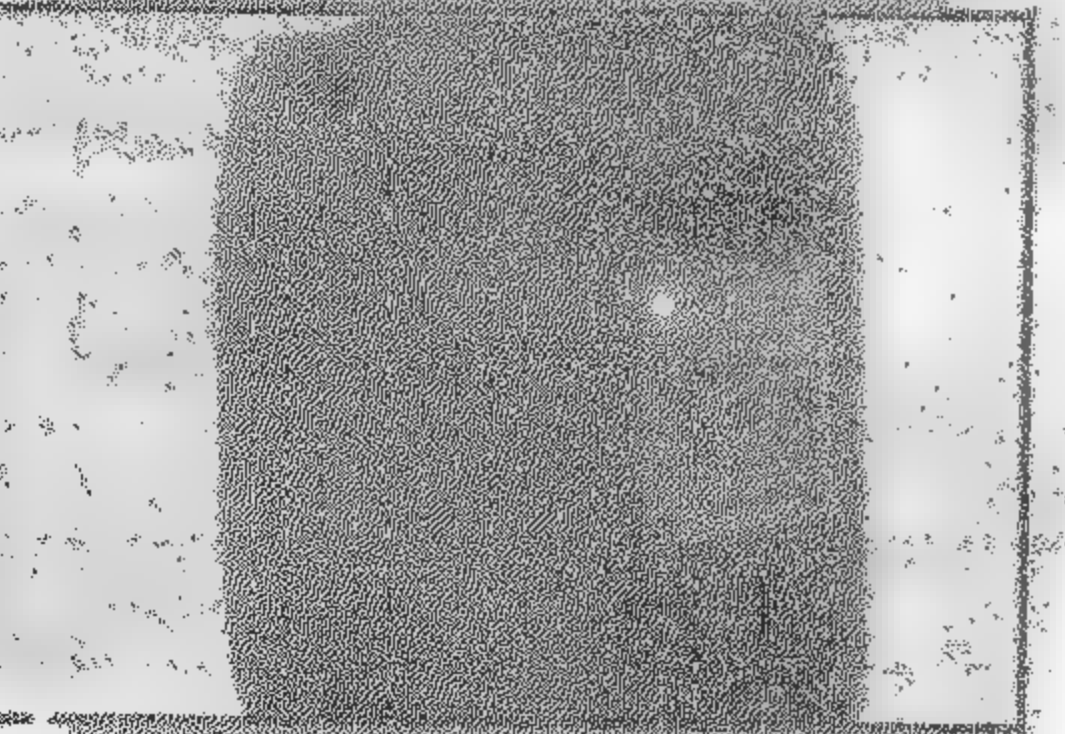
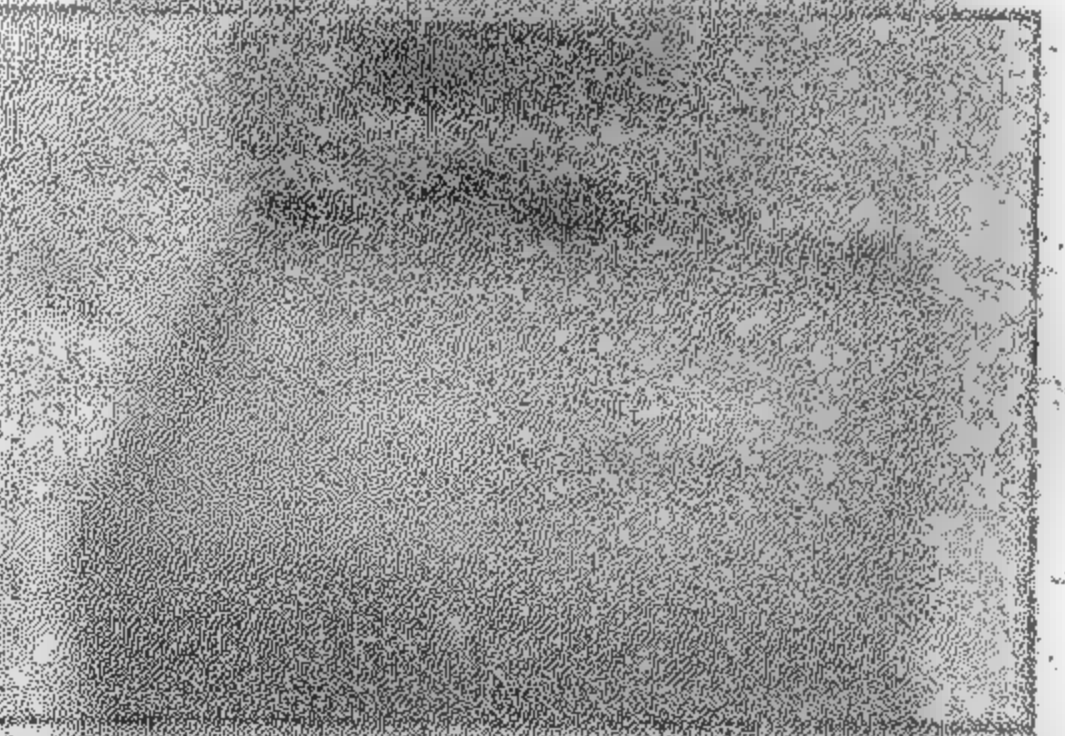
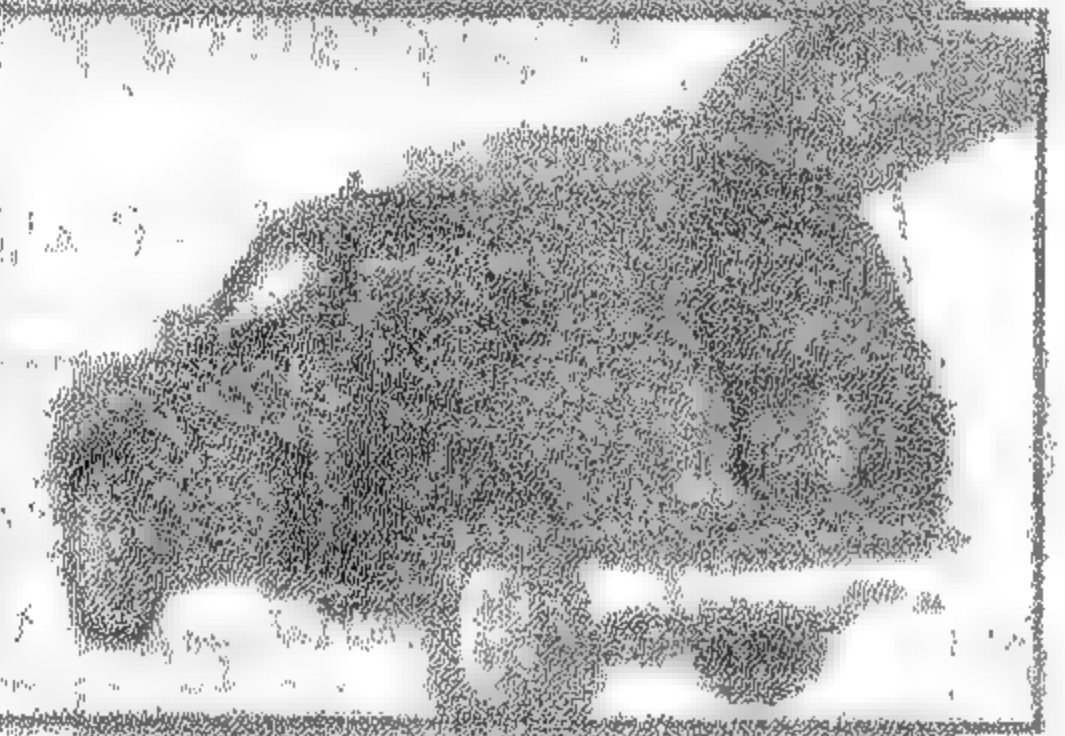
١ - مقر الهيئة بالقطامية (أمام وحدة مرور القطامية ت / ٧٥٨٥٨٣٥ -

٧٥٨٨٥٣٨ - ف ٥٨٥٨٣٢)

٢ - حمض الفوسفوريك متوافر بوحدة تنقية الفوسفوريك بمقر الهيئة بأنشاص

(ت / ٤٦٢٠٨٠٩ - ٤٩٢٠٨٠٨ ف - ٧٥٨٥٨٣٢) وكذلك بالبنك الرئيسى للتنمية

والإتيمان الزراعى وفروعه بالمحافظات .





وزارة التجارة الخارجية

الهيئة العامة لشئون المعارض والأسواق الدولية

نشاط الهيئة بالخارج :

تختص الهيئة العامة لشئون المعارض والأسواق الدولية دون غيرها بتنظيم الاشتراك في المعارض الدولية بهدف الترويج للمنتجات المصرية إلى جانب قيامها بمنح تراخيص للقطاعات الوطنية بالاشتراك في المعارض الخارجية التي لا يتم الاشتراك الرسمي فيها كما تقوم الهيئة بإقامة معارض للمنتجات المصرية في مختلف دول العالم .

خطة المعارض الخارجية

لمدة ثلاث سنوات بداية من السنة المالية ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤

أولاً : العام المالي ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤

عام ٢٠٠٤

عام ٢٠٠٣

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
٢٠	الخرطوم / السودان	الخرطوم / السودان	يناير
٢١	المعرض الدولي للأثاث	باريس / فرنسا	يناير
٢٢	معرض الصحة الدولي	داكار / السنغال	فبراير
٢٣	المعرض الدولي للأغذية «فوديكس»	ماكهارى / اليابان	٩ - ١٢ مارس
٢٤	معرض الصين الدولي لمواد البناء والتشييد	شنغهاي / الصين	مارس
٢٥	المعرض الدولي للأغذية	كييف / أوكرانيا	مارس
٢٦	المعرض الدولي للأحذية	دوسلدورف / ألمانيا	مارس
٢٧	معرض طرابلس الدولي	طرابلس / ليبيا	٢ - ١٢ أبريل
٢٨	معرض Coverings الدولي	فلوريدا / أمريكا	٢٣ - ٢٦ مارس
٢٩	معرض مونيكا الدولي للغزل والنسيج	دبي / الإمارات	أبريل
٣٠	المعرض الدولي لتكنولوجيا المعلومات GITEX	الرياض / السعودية	أبريل
٣١	المعرض الدولي للأثاث	ميلانو / إيطاليا	أبريل
٣٢	معرض باريس الدولي	باريس / فرنسا	مايو
٣٣	معرض زيمبابوي التجاري الدولي	بولوايو / زيمبابوي	أبريل
٣٤	المعرض الدولي لمواد البناء والتشييد	دمشق / سوريا	مايو
٣٥	معرض ماكفروت الدولي للخضر والفاكهة	تشيزينا / إيطاليا	مايو
٣٦	معرض قبرص الدولي	نيقوسيا / قبرص	مايو
٣٧	معرض بوخارست الدولي للسلع الاستهلاكية	بوخارست / رومانيا	مايو
٣٨	معرض الجزائر الدولي	الجزائر	١ - ٦ يونيو
	المعرض التجاري الإسلامي	كوناكردي / غينيا	يونيو

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
١	معرض المنتجات المصرية ٢	عمان / الأردن	١٠ - ٢٠ يوليو
٢	معرض المنتجات المصرية ٢	برازيل / الكونغو	١٦/٦ أغسطس
٣	معرض أزمير الدولي	أزمير / تركيا	٩/٣ - ٨/٢٦
٤	معرض دمشق الدولي	دمشق / سوريا	٣ - ١٢ سبتمبر
٥	المعرض الدولي للأغذية والمشروبات	أسطنبول / تركيا	١١ - ١٤ سبتمبر
٦	معرض المنتجات المصرية ٧	صنعاء / اليمن	٢٥ - ٢٧ سبتمبر
٧	المعرض الدولي للمعدات الطبية والأدوية	ليتوانيا	٣٠ سبتمبر - ١٠
٨	معرض المنتجات المصرية ١٣	جدة / السعودية	أكتوبر
٩	معرض فيرونا الدولي للرخام والجرانيت	فيرونا / إيطاليا	٢ - ٥ أكتوبر
١٠	المعرض الدولي للأثاث ومفروشات المنازل	لوزان / سويسرا	١٦ - ٢٢ أكتوبر
١١	المعرض الدولي لتكنولوجيا المعلومات GITEX	دبي / الإمارات	١٨ - ٢٢ أكتوبر
١٢	معرض المنتجات المصرية (١)	الخرطوم / السودان	أكتوبر
١٣	معرض أغذية العالم «أنوجا»	كولون / ألمانيا	١١ - ١٥ أكتوبر
١٤	معرض بغداد الدولي	بغداد / العراق	١ - ١٠ نوفمبر
١٥	المعرض الدولي للمنتجات الحرفية	برلين / ألمانيا	١٢ - ١٦ نوفمبر
١٦	معرض للأجهزة والأدوات الكهربائية والإلكترونية	باليرمو / إيطاليا	٨ - ٢٠ نوفمبر
١٧	المعرض العربي الأفريقي	دار السلام / تنزانيا	٥ - ١٤ ديسمبر
١٨	المعرض الدولي لتكنولوجيا مواد البناء	الخرطوم / السودان	١٠ - ١٤ ديسمبر
١٩	معرض المنتجات المصرية (١)	داكار / السنغال	ديسمبر

ثانياً العام المالي ٢٠٠٤ / ٢٠٠٥
عام ٢٠٠٤

عام ٢٠٠٥

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
١٦	معرض الخرطوم الدولي	الخرطوم / السودان	يناير
١٧	المعرض الدولي للأثاث	باريس / فرنسا	يناير
١٨	معرض باو الدولي للرخام والجرانيت	برلين / ألمانيا	يناير
١٩	معرض FRUIT LOGISTICA	برلين / ألمانيا	يناير
٢٠	معرض الخليج الدولي للأغذية	دبي / الإمارات	فبراير
٢١	معرض أديس أبابا التجاري الدولي	اديس أبابا / اثيوبيا	مارس
٢٢	المعرض الدولي للأغذية والمشروبات (فوديكس)	ماكهاري / اليابان	فبراير
٢٣	المعرض المعرض الدولي لمواد البناء والتشييد	بكين / الصين	مارس
٢٤	معرض طرابلس الدولي	طرابلس / ليبيا	أبريل
٢٥	المعرض الدولي لتكنولوجيا المعلومات GITEX	الرياض / السعودية	أبريل
٢٦	المعرض الدولي للأثاث	ميلانو / إيطاليا	أبريل
٢٧	المعرض التجاري للصناعات الكيماوية	بودابست / المجر	أبريل
٢٨	المعرض الدولي للأغذية والمشروبات «سيال»	مونتريال / كندا	أبريل
٢٩	معرض زيمبابوي التجاري الدولي	بولوايو / زيمبابوي	أبريل
٣٠	معرض مونتيسا الدولي للغزل والنسيج	دبي / الإمارات	أبريل
٣١	معرض باريس الدولي	باريس / فرنسا	مايو
٣٢	المعرض الدولي للكهرباء والإنارة	بيروت / لبنان	مايو
٣٣	سوق بلوفديف الدولي للسلع الاستهلاكية	بلوفديف / بلغاريا	مايو
٣٤	معرض مالاي التجاري الدولي	بالانتير / مالاي	مايو
٣٥	المعرض الدولي لمواد البناء والتشييد	دمشق / سوريا	مايو
٣٦	معرض ماكفروت الدولي للخضر والفاكهة	تشيزينا / إيطاليا	مايو
٣٧	معرض الجزائر الدولي	الجزائر	يونيو

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
١	معرض المنتجات المصرية (٤)	عمان / الأردن	يوليو
٢	معرض أزميز الدولي	أزمير / تركيا	أغسطس / سبتمبر
٣	معرض دمشق الدولي	دمشق / سوريا	سبتمبر
٤	معرض المنتجات المصرية (٨)	صنعاء / اليمن	سبتمبر
٥	المعرض الدولي للمعدات الطبية والأدوية	ليتوانيا	سبتمبر
٦	معرض المنتجات المصرية (٤١)	دبي / الإمارات	سبتمبر / أكتوبر
٧	المعرض الدولي لتكنولوجيا المعلومات GITEX	تونس	أكتوبر
٨	معرض تونس الدولي	الخرطوم / السودان	أكتوبر
٩	معرض المنتجات المصرية (٢)	فيرونا / إيطاليا	أكتوبر
١٠	معرض فيرونا الدولي للرخام والجرانيت	باريس / فرنسا	أكتوبر
١١	معرض سيال الدولي	نورثكارولينا /	١٧-١٢ أكتوبر
١٢	المعرض الدولي للأثاث ومفروشات المنازل	أمريكا	١٦-٢٢ أكتوبر
١٣	معرض بغداد الدولي	بغداد / العراق	نوفمبر
١٤	المعرض الدولي للمنتجات الحرفية IMPORT SHOP	برلين / ألمانيا	نوفمبر
١٥	معرض داكار الدولي	داكار / السنغال	ديسمبر

ثالثاً : العام المالي ٢٠٠٥ / ٢٠٠٦
عام ٢٠٠٥

عام ٢٠٠٦

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
١٨	معرض الخرطوم الدولي	الخرطوم / السودان	
١٩	المعرض الدولي للأثاث	باريس / فرنسا	
٢٠	معرض كادونا التجاري الدولي	كادونا / نيجيريا	
٢١	معرض الصحة الدولي	داكار / السنغال	
٢٢	المعرض الدولي للأغذية والمشروبات «فوديكس»	ماكهاري / اليابان	
٢٣	معرض الصين الدولي لمواد البناء والتشييد	شنغهاي / اليابان	
٢٤	المعرض الدولي للأثاث والبناء والديكور	شارل روا / بلجيكا	
٢٥	المعرض الدولي للأحذية	دوسلدورف / ألمانيا	
٢٦	المعرض الدولي للأغذية والمشروبات	لندن / المملكة المتحدة	
٢٧	معرض طرابلس الدولي	طرابلس / ليبيا	
٢٨	المعرض الدولي للأثاث	ميلانو / إيطاليا	
٢٩	المعرض الدولي لتكنولوجيا المعلومات GITEX	الرياض / السعودية	
٣٠	معرض زيمبابوي التجاري الدولي	بولوايو / زيمبابوي	
٣١	معرض الكويت التجاري الدولي	الكويت	
٣٢	معرض مونتيسا الدولي للغزل والنسيج	دبي / الإمارات	
٣٣	معرض باريس الدولي	باريس / فرنسا	
٣٤	معرض قبرص الدولي	نيقوسيا / قبرص	
٣٥	المعرض الدولي للمواد الخام والمواد المعدنية	سالونيك / اليونان	
٣٦	معرض بوخارست الدولي للسلع الاستهلاكية	بوخارست / رومانيا	
٣٧	المعرض الدولي لمواد البناء والتشييد	دمشق / سوريا	
٣٨	المعرض الدولي للأدوية	موسكو	
٣٩	معرض ماكفروت الدولي للخضر والفاكهة	تشيزينا / إيطاليا	
٤٠	معرض الجزائر الدولي	الجزائر	

م	اسم المعرض	الدولة	التاريخ
١	معرض المنتجات المصرية (٤)	عمان / الأردن	يوليو
٢	معرض زامبيا الزراعي للتجاري الدولي	لوساكا / زامبيا	يوليو / أغسطس
٣	معرض أزميز الدولي	أزمير / تركيا	أغسطس /
٤	معرض دمشق الدولي	دمشق / سوريا	سبتمبر
٥	معرض المنتجات المصرية (٩)	صنعاء / اليمن	سبتمبر
٦	المعرض الدولي للسلع الغذائية	موسكو	سبتمبر
٧	سوق بودابست الدولية للسلع الاستهلاكية	بودابست / المجر	سبتمبر
٨	معرض المنتجات المصرية (١٥)	جدة / السعودية	سبتمبر
٩	المعرض الدولي لتكنولوجيا المعلومات GITEX	دبي / الإمارات	سبتمبر / أكتوبر
١٠	معرض المنتجات المصرية (٣)	الخرطوم / السودان	أكتوبر
١١	معرض أغذية العالم «أنوجا»	كولون / ألمانيا	أكتوبر
١٢	المعرض الدولي للأثاث ومفروشات المنازل	نورثكارولينا / أمريكا	أكتوبر
١٣	معرض فيرونا الدولي للرخام والجرانيت	فيرونا / إيطاليا	أكتوبر
١٤	المعرض الدولي للطب والصحة	مكسيكو سيتي / المكسيك	أكتوبر
١٥	معرض بغداد الدولي	بغداد / العراق	نوفمبر
١٦	المعرض الدولي للمنتجات الحرفية IMPORT SHOP	برلين / ألمانيا	نوفمبر
١٧	معرض المنتجات المصرية (٢)	داكار / السنغال	ديسمبر

Email: goief@idsc 1.net.eg

URL: www.goief.eg

أرض المعارض - مدينة نصر / تليفرافيا - نصرتين - القاهرة / الرقم البريدي ١١٧٨٣

تليفون : ٢٦٠٧٨٤٦ - ٢٦٠٧٨٥٢ / فاكس : ٢٦٠٧٨٤٥ - ٢٦٠٧٨٤٨



شركة النصر للتعدين



- هي إحدى الشركات التابعة للشركة القابضة للصناعات المعدنية والتعدين .
- نشاط الشركة الرئيسي هو استخراج وطن وتسويق الخامات التعدينية وهي :-
الفوسفات - التلك - الألمانيت - الفلسبار - أكسيد الحديد - الكوارتز - الطفلة
الأسوانلي - البولكللي - المبرزيت - الفلورسبار - الرخام - البرانيت - الكاولين -
الجبس - البارييت - طوب مقاوم للأحماض .
- موانئ التصدير للشركة / ميناء أبو غصون / ميناء الحماوين / ميناء سفاجا .

- المركز الرئيسي : المحاميد / إدفو / أسوان .

- القطاع التجاري : ٢٣ ش طلعت حرب القاهرة .

ت :- ٣٩٢٧٢٢٤ - ٣٩٢٩٨٨٤ - ف / ٣٩٣١٧٦٥ .

تطوير نظام قياس الكفاءة

نبيل توفيق حسن

الوكيل الأول السابق للجهاز المركزي

للتخطيط والإدارة

يقصد بقياس الكفاءة لدى العاملين بالدولة بقطاعيها الحكومي والعام تحديد مستوى أداء العامل لأعمال وواجبات وظيفته وهل هو على المستوى العادي المناسب لأداء أعمال الوظيفة أم أنه يقل عنه أو يزيد عن المستوى المطلوب ، فضلاً عن تقييم تصرفات العامل المختلفة ذات التأثير على كفاية أداء الوظيفة كالتعامل مع الجمهور أو مع الزملاء أو مع وقت العمل أو مظهر الوظيفة أو استخدام المعدات إلى غير ذلك ويتطلب القياس تسجيلاً للوقائع محل التقييم

كما يتطلب مقياساً أو معياراً يقاس عليه وهو (معدل أداء الفرد العادي وهو ما يصعب تحقيقه في الأعمال الإدارية والإشرافية وأعمال البحوث وغيرها من الوظائف الذهنية أو الفكرية أو التي يتفاوت فيها الوقت اللازم لإنجاز الوحدة الواحدة من العمل من حالة إلى أخرى) ومن جهة أخرى فإن عناصر قياس الكفاءة أصبحت تضم عناصر جديدة تتعلق بنتائج الأداء وليس مجرد صفات الفرد ومن ذلك إنتاجية العاملين والتكلفة والحالة المعنوية للعاملين وسمعة المنظمة بين عملائها وحصتها في السوق .

ويلاحظ على الأساليب الحالية لقياس الكفاءة في (التشريع المصري) أن عبء التقييم يقع على عاتق الرئيس المباشر أساساً وفي هذا ما قد يشجعه على الانحراف في التقييم ويبتعد به عن الموضوعية والحياد وأنه لا رأى للعامل موضع التقييم إلا في حالة تقييمه بدرجة دون المتوسط أو أقل ، كما وأن بعض شاغلي الوظائف (العليا) لم يرد بالتشريع أسلوب محدد لقياس كفاءتهم .

ومن جهة أخرى فيرى العديد من الكتاب إن نتائج النظم الحالية لقياس الكفاءة تبعد كثيراً عن الواقعية بحيث يحصل ٩٥٪ من العاملين على مرتبة ممتاز في معظم الوحدات الإدارية .

وتجدر الإشارة إلى أنه يمكن القول أن طرق قياس كفاءة العاملين بصفة عامة هي طرق تسلطية عقابية شكلية معقدة ، فهي تسلطية لأن أغلبها يعتمد على السلطة التي يتمتع بها المشرف ولاتأخذ في الاعتبار العوامل النفسية أو الاجتماعية المحيطة بالأفراد والتي تؤثر على كفاءتهم ، وهي عقابية بمعنى إنها تمثل تهديداً مباشراً لأمن الفرد واستقراره أو قد يترتب عليها الإضرار بمركزه في العمل وهي شكلية لأن نتائج

التقييم لاتتخذ أساساً لاتخاذ القرارات المتعلقة بالأفراد ، وهى معقدة بسبب القوائم الطويلة من الصفات والخصائص المطلوب بحثها .

وتنحصر الاتجاهات الحديثة فى قياس الكفاءة فى استخدام عدد أقل من الصفات موضع التقييم ، وفى استخدام وسائل بسيطة فى رصد التقديرات واستخراج النتائج ، وفى الاكتفاء بالتقديرات الجزئية لنواحى النشاط المختلفة ، وفى ازدياد التعاون والتفاعل بين المستويات الإدارية المختلفة وفى ضوء ما تقدم تم وضع النظام المقترح لقياس الكفاءة ويتضمن هذا النظام مايلى :

١ - الموجز فى التعريف بنظام العاملين المدنيين بالدولة : تأليف المرحوم الأستاذ كميل أبو حديد دار النهضة العربية ١٩٧٧

٢ - مفهوم معدلات الأداء إعداد أ نبيل توفيق مجلة إدارة الأعمال ١٩٧٩

٣ - إدارة الأفراد لرفع الكفاءة الإنتاجية أ . د على السلى ، دار المعارف بمصر ١٩٧٠

٤ - المرجع السابق

١ - خطوات وقواعد قياس الكفاءة

٢ - أدوار المسئولين عن قياس الكفاءة

٣ - توصيف عناصر قياس الكفاءة فى المراتب

المختلفة ١/٣ مرتبة ممتاز ، ٢/٣ مرتبة كفاء ،

٣/٣ مرتبة غير كفاء

٤ - إرشادات لاستخدام عناصر قياس الكفاءة

٥ - قواعد منح الحوافز

فيما يلى نعرض لكل من هذه النقاط :

خطوات وقواعد قياس الكفاءة

تم تصميم هذا النظام على أساس تقدير مراتب الكفاية للعامل فى ثلاث مراتب أساسية فقط هى : ممتاز، كفاء ، غير كفاء وتحدد جهة الإدارة الأوزان الرقمية التى تمنح للعامل حتى يحصل على إحدى هذه

المراتب الثلاث على أن يتم تقرير الأوزان الرقمية بعد دراسة كافية لبنية العمل ونظمه ويقترح أن من يحصل على ٨٦ إلى ١٠٠ درجة يحصل على مرتبة (ممتاز) وأن يعتبر من يحصل على ٦٦ إلى ٨٥ درجة بمرتب كفاء ومن يحصل على أقل من ٦٦ درجة بمرتبة غير كفاء ويجب أن يكون التقرير مسبباً ومحددأ لعناصر التميز أو الكفاءة أو عدم الكفاءة التى أدت إليه فى جميع الأحوال على أن يراعى الاعتداد فى الآثار المترتبة على التقرير بكل من مرتبة ودرجة الكفاءة

وتنحصر تبريرات التعديلات المقترحة فى أنها تؤدى إلى (سهولة) تقدير كفاية العاملين ذلك أن الأداء العادى للعمل هو الأداء المطلوب فى الوظائف الذى يباشره غالبية العاملين ومؤدى ذلك أن العامل الذى يؤدى عمله بالكفاءة المعتادة يكون تقديره كفاء أما إذا كان يزيد عن الأداء العادى فإنه يكون ممتازاً وإذا قل عنه يكون غير كفاء .

ولما كانت القيمة النسبية تتركز دائماً فى الوسط فإنه يحسن مراعاة ألا يزيد عدد الحاصلين على مرتبة ممتاز عن (٢٠٪) من إجمالى العاملين وعلى مرتبة بغير كفاء عن (٢٠٪) منهم ، وتشمل النسبة الباقية وهى (٦٠٪) مرتبة كفاء وأن تصدر توجيهات بذلك من جهة الإدارة كما يقترح أن تشكل لجنة لقياس الكفاءة فى الوحدة الإدارية برئاسة رئيسها أو من ينوب عنه وعضوية مسئول شئون العاملين وممثل اللجنة النقابية بها بالإضافة إلى عضو متغير هو الرئيس المباشر المختص وتختص هذه اللجنة باقتراح مايلى :

- كمية العمل المطلوب إنجازها من كل من شاغلى المسميات الوظيفية بالوحدة

- توقيت إنجاز العمل المطلوب إنجازها من شاغلى المسميات الوظيفية بالوحدة

- مستوى أداء العمل المطلوب إنجازها من شاغلى المسميات الوظيفية بالوحدة

– الحد الأقصى للفاقد المسموح به من كل شاغلي المسميات الوظيفية بالوحدة

– النسبة المئوية للعدد (الغالب / النادر) من الحالات بالنسبة لعناصر قياس الكفاءة على أن تنحصر مجالات قياس الكفاءة فى عشرة مجالات هى : كمية العمل ، توقيات العمل ، مستوى أداء العمل ، القدرة على التخطيط والتنظيم ، القدرة على تنمية المهارات والمعلومات ، القدرة على التوجيه والمتابعة ، أو على البحث والتحليل ، القدرة على التصرف وتحمل المسؤولية واتخاذ القرار ، أو على تقليل الفاقد ونسبة الأعطال ، القدرة على المبادأة ، القدرة على الابتكار والتطوير ، علاقات العمل ، الانضباط .

وأن يحتوى كل (مجال) من مجالات قياس الكفاءة على عدد من العناصر التى يبلغ الاجمالى فيها جميعاً ثلاثين عنصراً .

تعرض مقترحات اللجنة سالفه الإشارة على جهة الإدارة لتدقيقها ومراجعتها واعتمادها بدون تعديلات أو بعد إدخال ما يراه من تعديلات عليها .

يقوم (الرئيس المباشر) بتحديد (مثالين واقعيين) على الأقل للبرهنة على كل من عناصر قياس الكفاءة الثلاثين . تتولى شئون العاملين إعلان قرارات الجهة الإدارية بشأن اعتمادها مقترحات اللجنة بخصوص عناصر قياس الكفاءة وكذلك إعلان الأسئلة الواقعية التى يضعها الرؤساء المباشرون للبرهنة على عناصر قياس الكفاءة وأن يتم الإعلان لكافة العاملين بالوحدة .

٢- أدوار المسئولين عن قياس الكفاءة

جهة الأداء

تقوم بمناقشة واعتماد وتعديل نص اللائحة بخصوص مراتب ودرجات تقدير كفاءة العاملين وفقاً لما تقدم .
تقوم باصدار توجيهات لمراعاة نسب مراتب قياس الكفاءة (٦٠٪ كفاء ، ٢٠٪ ممتاز ، ٢٠٪ غير كفاء) .

رئيس الوحدة

يصدر قراراته باعتماد مقترحات اللجنة المشكلة لرفع قواعد قياس الكفاءة بعد إجراء التعديلات فيها أو بدون تعديلات وذلك فيما يتعلق بتحديد كمية العمل وتوقيات إنجازة ومستوى أدائه والحد الأقصى المسموح به للفاقد وللأعطال والنسبة المئوية للعدد الغالب / النادر من الحالات فى عناصر قياس الكفاءة .

لجنة قواعد قياس الكفاءة

وتختص بتقديم مقترحاتها إلى رئيس الوحدة بشأن كمية العمل وتوقيات إنجازة ومستوى أدائه والحد الأقصى المسموح به للفاقد وللأعطال فى أعمال كل من المسميات الوظيفية بالوحدة وكذلك مقترحاتها بشأن تحديد النسبة المئوية للعدد الغالب / النادر من الحالات فى عناصر قياس الكفاءة وكذلك النسبة المئوية لكلمة (أحياناً) فى هذه العناصر .

الرئيس المباشر

تحديد مثالين واقعيين على الأقل للبرهنة على عناصر قياس الكفاءة فى غير الحالات التى يتضمن فيها العنصر تحديداً رقمياً لعدد الإجازات الطارئة التى قام بها العامل خلال السنة .

شئون العاملين

تقوم بالإعلان لكافة العاملين عما يلى :
قرارات رئيس الوحدة باعتماد مقترحات لجنة وضع قواعد قياس الكفاءة بخصوص عناصر قياس الكفاءة .
الأمثلة الواقعية التى يضعها الرؤساء المباشرون للبرهنة على عناصر قياس الكفاءة .

اعداد البيانات اللازمة لقيام الرؤساء المباشرين بقياس الكفاءة خاصة فيما يتعلق بالإجازات الطارئة والدورية وبتاريخ الانصراف المبكر وحالات التأخير فى الحضور والخروج بدون إذن .

٣- توصيف عناصر قياس الكفاءة

توصيف عناصر قياس الكفاءة فى مرتبة (ممتاز)

الأوزان الرقمية

عناصر محامه

(١) كمية العمل

١- ينجز أكثر من الكمية المحددة ٤

(٢) توقيتات العمل

٢- ينجز أكثر من الكمية المحددة فى أقل من التوقيت المحدد ٤

(٣) مستوى أداء العمل

٣- ينجز العمل بأعلى من المستوى المحدد ٤

(قدرات إدارية)

(٤) القدرة على التخطيط والتنظيم

٤- تتحقق تنبؤاته دائماً ٤

٥- تتميز استعداده بالشمول والكفاية دائماً ٤

٦- يتصف ما يحدده من أهداف ووسائل وتوقيتات بالدقة التامة دائماً ٤

(٥) القدرة على التوجيه والمتابعة

٧- يقوم دائماً عند تحويل الأعمال للمرعوسين بشرح المفاهيم والخلفيات لهم ٤

٨- يتأكد دائماً من دقة العمل قبل البدء فيه وأثناء تنفيذه ٤

(٦) القدرة على التصرف وتحمل المسؤولية واتخاذ القرار

٩- يتصرف دائماً بسرعة عند مواجهة المشاكل ٤

١٠- يتخذ دائماً القرار الأنسب وليس الأمثل ٤

١١- يرحب دائماً بتحمل المسؤولية ولا يتهرب منها عناصر عامة ٤

(٧) القدرة على المبادأة

١٢- يبادر دائماً من تلقاء نفسه بإنجاز أكثر من الكمية المطلوبة للعمل ٤

١٣- يبادر دائماً من تلقاء نفسه بإنجاز العمل فى أقل من التوقيت المحدد ٤

١٤- يبادر دائماً من تلقاء نفسه بإنجاز أعلى من المستوى المحدد ٤

مخرجات فنية

(٤) القدرة على تنمية المهارات والمعلومات

٤- يجتاز البرامج التدريبية بنجاح بتقدير امتياز ٤

٥- يكتسب دائماً المهارات الجديدة من خلال الرئيس المباشر ٤

٦- يقوم دائماً بتجميع وتصنيف وتبويب السوابق فى العمل ٤

٧- يقوم دائماً بالاستعارة الداخلية والخارجية للكتب والمراجع ٤

(٥) القدرة على البحث والتحليل

٨- يستعرض دائماً مظاهر المشكلة ويحصر آثارها ثم يبحث عن أسبابها ثم يقترح حلولها ٤

٩- يبتعد دائماً عن وضع افتراضات مسبقة عند دراسة المشاكل ٤

(٦) القدرة على تقليل الفاقد ونسبة الأعطال

١٠- ينجز العمل دائماً بأقل نسبة من الفاقد ٤

١١- ينجز العمل دائماً بأقل نسبة من الأعطال ٤

الأوزان الرقمية

(٨) القدرة على الابتكار والتطوير

- ١٥ - يقترح غالباً أساليب جديدة لأداء العمل ٤
- ١٦ - يقترح دائماً تطويراً جديداً للأسلوب المستخدم ٤
- حالياً في أداء العمل
- ١٧ - يقترح غالباً أهدافاً جديدة تستخدم في أداء العمل ٤
- ١٨ - ويقترح غالباً نماذجاً جديدة تستخدم في أداء العمل ٤
- ١٩ - يقترح غالباً تصميمات جديدة لخطوات العمل ٤
- ٢٠ - يقترح غالباً تصميمات جديدة لمكان العمل ٤

(٩) علاقات العمل

- ٢١ - لا توجد دائماً شكاوى ضده من أى من الرؤساء ٢
- ٢٢ - لا توجد دائماً شكاوى ضده من أى من الزملاء ٢
- ٢٣ - لا توجد شكاوى ضده من أى من المتعاملين ٢
- ٢٤ - يوافق دائماً على القيام بمساعدة زملائه في العمل ٢

- ٢٥ - يتلقى رؤسائه غالباً شكر له من المتعاملين معه ٢

(١٠) الانضباط

- ٢٦ - لا تزيد إجازاته الطارئة خلال السنة عن يوم واحد ٢

- ٢٧ - لا تزيد أجازاته تصاريح الانصراف المبكر خلال السنة عن مرتين ٢

- ٢٨ - لا تزيد إجازاته الدورية عن ربع المرخص له به سنوياً ٢

- ٢٩ - لا تزيد حالات تأخيره عن الحضور خلال السنة عن مرة واحدة ٢

- ٣٠ - تنعدم حالات خروجه بدون إذن خلال السنة ٢

الإجمالي

١٠٠ درجة

توصيف عناصر قياس الكفاءة في مرتبة كفاء

عناصر عامة	الأوزان الرقمية
(١) كمية العمل	
١- ينجز كمية العمل المحددة	٣٥
(٢) توقيتات العمل	
٢- ينجز الكمية المحددة من العمل في التوقيت المحدد	٣٥
(٣) مستوى أداء العمل	
٣- ينجز العمل بمستوى الجودة المحدد	٣٥
قدرات إدارية	
(٤) القدرة على التخطيط والتنظيم	
٤- تتحقق تنبؤاته غالباً	٣٥
٥- تتصف استعداداته بالشمول والكفاءة غالباً	٣٥
٦- يتصف ما يحدده من أهداف ووسائل وتوقيتات بالدقة التامة غالباً	٣٥
(٥) القدرة على التوجيه والمتابعة	
٧- يقوم غالباً عند تحويل الأعمال للمرعوسين بشرح المفاهيم والخلفيات لهم	٣٥
٨- يتأكد غالباً من دقة العمل قبل البدء فيه وأثناء تنفيذه	٣٥
(٦) القدرة على التصرف وتحمل المسؤولية واتخاذ القرار	
٩- يتصرف غالباً بسرعة عند مواجهة المشاكل	٣٥
١٠- يتخذ غالباً القرار الأنسب وليس الأمثل	٣٥
١١- يرحب غالباً بتحمل المسؤولية ولا يتهرب منها	٣٥
(٧) القدرة على المبادرة	
١٢- يبادر غالباً تلقاء نفسه بإنجاز أكثر من الكمية المطلوبة للعمل	٣٥
١٣- يبادر غالباً من تلقاء نفسه بإنجاز الكمية المطلوبة في أقل من الوقت المحدد	٣٥
١٤- يبادر غالباً من تلقاء نفسه بإنجاز العمل بأعلى من المستوى المحدد	٣٥
قدرات فنية	
(٤) القدرة على تنمية المهارات والمعلومات	
٤- يجتاز البرامج التدريبية بنجاح بتقدير جيد جداً	٣٥
٥- يكتسب غالباً المهارات الجديدة من خلال الرئيس المباشر	٣٥
٦- يقوم غالباً بتجميع وتصنيف وتبويب السوابق في العمل	٣٥
٧- يقوم غالباً بالاستعارة الداخلية والخارجية للكتب والمراجع	٣٥
(٥) القدرة على البحث والتحليل	
٨- يستعرض غالباً مظاهر المشكلة ويحصر آثارها ثم يبحث عن أسبابها ثم يقترح حلولها	٣٥
٩- يبتعد غالباً عن وضع اقتراحات مسبقة عند دراسة المشاكل	٣٥
(٦) القدرة على تقليل الفاقد ونسبة الأعطال	
١٠- ينجز غالباً العمل بأقل كمية فاقد	٣٥
١١- ينجز غالباً العمل بأقل نسبة أعطال	٣٥

(٨) القدرة على الابتكار والتطوير

- ١٥- يقترح أحياناً أساليب جديدة لاداء العمل ٣ر٥
- ١٦- يقترح أحياناً تطويراً جديداً للأسلوب المستخدم لاداء العمل حالياً ٣ر٥
- ١٧- يقترح أحياناً أهدافاً جديدة للعمل ٣ر٥
- ١٨- يقترح أحياناً تصميماً جديداً لخطوات العمل ٣ر٥
- ١٩- يقترح أحياناً نماذجاً جديدة للعمل ٣ر٥
- ٢٠- يقترح أحياناً تصميماً جديداً لمكان العمل ٣ر٥

(٩) علاقات العمل

- ٢١- لا توجد غالباً شكاوى ضده من أى من الرؤساء ١ر٧٥
- ٢٢- لا توجد غالباً شكاوى ضده من أى من الزملاء ١ر٧٥
- ٢٣- لا توجد غالباً شكاوى ضده من أى من المتعاملين ١ر٧٥
- ٢٤- يوافق غالباً على القيام بمساعدة زملائه فى العمل ١ر٧٥

- ٢٥- يتلقى رؤسائه غالباً شكراً له من المتعاملين معه ٢

(١٠) الانضباط

- ٢٦- لا تزيد أجازاته الطارئة خلال السنة عن يومين ١
- ٢٧- لا تزيد تصاريح إنصرافه المبكر خلال السنة عن أربع مرات ١
- ٢٨- لا تزيد اجازاته الدورية عن نصف المرخص له به سنوياً ١
- ٢٩- لا تزيد حالات تأخيره عن الحضور خلال السنة عن مرتين ١
- ٣٠- تنعدم حالات خروجه بدون إذن خلال السنة ٢

توصيف عناصر قياس الكفاءة في مرتبة غير كفاء

الأوزان الرقمية

عناصر عامة

(١) كمية العمل

١- ينجز أقل من كمية العمل المحددة ٢٧٥

(٢) توقيتات العمل

٢- ينجز الكمية المحددة من العمل في أكثر من ٢٧٥ التوقيت المحدد

(٣) مستوى أداء العمل

٣- ينجز العمل باقل من مستوى الجودة المحدد ٢٧٥

قدرات إدارية

(٤) القدرة على التخطيط والتنظيم

٤- تتحقق تنبؤاته نادراً ٢٧٥

٥- تتصف استعداداته بالشمول والكفاءة نادراً ٢٧٥

٦- يتصف ما يحدده من أهداف ووسائل وتوقيتات ٢٧٥ بالدقة التامة نادراً

(٥) القدرة على التوجيه والمتابعة

٧- يقوم نادراً عند تحويل الأعمال للمرعوسين ٢٧٥ بشرح المفاهيم والخلفيات لهم

٨- يتأكد نادراً من دقة العمل قبل البدء فيه وأثناء تنفيذه ٢٧٥

(٦) القدرة على التصرف وتحمل المسؤولية

وإتخاذ القرار

٩- يتصرف نادراً بسرعة عند مواجهة المشاكل ٢٧٥

١٠- يتخذ نادراً القرار الأنسب وليس الأمثل ٢٧٥

١١- يرحب نادراً بتحمل المسؤولية ولا يتهرب منها ٢٧٥

عناصر عامة

(٧) القدرة على المبادرة

١٢- يبادر نادراً من تلقاء نفسه بانجاز الكمية المطلوبة للعمل ٢٧٥

١٣- يبادر نادراً من تلقاء نفسه بانجاز الكمية المطلوبة في الوقت المحدد ٢٧٥

١٤- يبادر نادراً من تلقاء نفسه بانجاز العمل ٢٧٥

بمستوى الجودة المحدد

الأنشطة الفنية

الأوزان الرقمية

(٤) القدرة على تنمية المهارات والمعلومات

٤- يجتاز البرامج التدريبية بنجاح بتقدير ٢٧٥

جيد

٥- يكتسب نادراً المهارات الجديدة من ٢٧٥ خلال الرئيس المباشر

٦- يقوم نادراً بتجميع وتصنيف وتبويب ٢٧٥ السوابق في العملية للكتب والمراجع

٧- يقوم نادراً بالاستعارة الداخلية ٢٧٥ والخارجية

(٥) القدرة على البحث والتحليل

٨- يستعرض نادراً مظاهر المشكلة ٢٧٥ ويحصر أثارها ثم يبحث عن أسبابها ثم يقترح حلولها

٩- يبتعد نادراً عن وضع إقتراحات مسبقة ٢٧٥ عند دراسة المشاكل

(٦) القدرة على تقليل الفاقد ونسبة

الامطال

١٠- ينجز نادراً العمل باقل كمية فاقد ٢٧٥

١١- ينجز نادراً العمل باقل نسبة أعطال ٢٧٥

(٨) القدرة على الابتكار والتطوير

- ١٥- يقترح نادراً أساليب جديدة لأداء العمل ٢٧٥
- ١٦- يقترح نادراً تطويراً جديداً للأسلوب المستخدم حالياً في أداء العمل ٢٧٥
- ١٧- يقترح نادراً أهدافاً جديدة للعمل ٢٧٥
- ١٨- يقترح نادراً تصميمات جديدة لخطوات العمل ٢٧٥
- ١٩- يقترح نادراً نماذجاً جديدة للعمل ٢٧٥
- ٢٠- يقترح نادراً تصميمات جديدة لمكان العمل ٢٧٥

(٩) علاقات العمل

- ٢١- عدم وجود شكاوى ضده من أى من الرؤساء أمر نادر ١٥٠
- ٢٢- عدم وجود شكاوى ضده من أى من الزملاء أمر نادر ١٥٠
- ٢٣- عدم وجود شكاوى ضده من أى من المتعاملين معه أمر نادر ١٥٠
- ٢٤- يوافق نادراً على القيام بمساعدة زملائه في العمل ١٥٠
- ٢٥- يتلقى رؤسائه نادراً شكراً له من المتعاملين معه ١٥٠

(١٠) الانضباط

- ٢٦- تزيد أجازاته الطارئة خلال السنة عن يومين ٥٠
- ٢٧- تزيد تصاريح انصرافه المبكر خلال السنة عن أربعة أيام ٥٠
- ٢٨- تزيد إجازاته الدورية عن نصف المرخص له به سنوياً ٥٠
- ٢٩- تزيد حالات تأخيره عن الحضور خلال السنة عن مرتين ٥٠
- ٣٠- توجد حالة أو أكثر لخروجه بدون إذن خلال السنة ٥٠

٦٥ درجة

الإجمالي

٤- إرشادات لاستخدام عناصر قياس الكفاءة

١ - يمنحون ٧٥٪ من :

الحوافز النقدية الشهرية

العلاوات التشجيعية

المكافآت التشجيعية

يتضح مما تقدم أن عدد مجالات القياس (١٠) وأن عدد عناصر القياس (٣٠) في كل من المراتب الثلاث للكفاية : ممتاز ، كفاء ، غير كفاء كما يتضح أن الأوزان الرقمية قرين العناصر وليس المجالات ويترتب على ذلك مايلي :

١ - إنه لايجوز إضافة مجالات قياس أخرى

٢ - إنه لايجوز إضافة عناصر قياس أخرى

٣ - أنه إذا ماتم احتساب العنصر بوضع علامة (صح) فإنه يأخذ الوزن الرقمي له كاملاً ولايجوز إنقصاه أو الزيادة عليه

٤ - أنه إذا ماتم إغفال أي عدم احتساب العنصر فلايحسب له وزناً رقمياً

٥- قواعد منح الحوافز

أولاً : الحاصلون على مرتبة ممتاز من ٨٦ إلى ١٠٠ درجة

١ - يمنحون ١٠٠٪ من :

الحوافز النقدية الشهرية

العلاوات التشجيعية

المكافآت التشجيعية

٢ - يتم زيادتهم بمقدار نصف٪ من الحافز ، العلاوة ، المكافأة عن كل درجة داخل المرتبة

٣ - توضع أسمائهم في (لوحة الشرف) في حالة الحصول على أعلى درجة داخل المرتبة وهي ١٠٠ درجة.

ثانياً : الحاصلون على مرتبة كفاء من ٦٦ إلى

٨٥ درجة

٢ - يتم زيادتهم بمقدار ربع٪ من الحافز /

العلاوة / المكافأة عن كل درجة داخل المرتبة

٣ - توجه لهم خطابات بالقرارات الخاصة

بالحافز / العلاوة / المكافأة لهم .

ثانياً : الحاصلون على مرتبة غير كفاء أقل من ٦٦

درجة في حالة حصولهم على ٥١ إلى ٦٦ درجة

١ - يمنحون ٥٠٪ من :

الحوافز النقدية الشهرية

العلاوات التشجيعية

المكافآت التشجيعية

رابعاً : الحاصلون على مرتبة غير كفاء ٥٠

درجة فأقل

يحرمون من الحوافز النقدية الشهرية

يحرمون من العلاوات التشجيعية

يحرمون من المكافآت التشجيعية

مشاركة الهيئة العامة لقصور الثقافة

في مهرجان القراءة للجميع لصيف ٢٠٠٣

التشكيلية وتقديم أوبريت فنى يجسد قيم وثقافة المواطن والتنمية .

رابعاً : المسابقات وتشتمل على :

- مسابقة «من حقه» للأطفال والطلّاء من ٨ إلى ١٨ سنة وتدور حول الميثاق العالمى لحقوق الطفل حيث تم طبعه بشكل واضح ومبسط ليكون فى متناول المتسابقين (فى مجالى الرسم والكتابة) .
- مسابقة «أنا موهوب» لاكتشاف وتنمية المواهب الإبداعية الجديدة .

خامساً : مشاركة الهيئة فى حملة «اقرأ لطفلك» وذلك من خلال :

- ساعة للقراءة
- بطل المكتبة (٧×٧)

سادساً : الإصدارات الخاصة بالمهرجان :

- ١ - سلسلة (مصريات) ويصدر منها (١٢) كتاباً عن الشخصيات النسائية المصرية التى كان لها دور رائد فى ساحة العمل العام وخدمة قضايا المرأة والطفولة .
- ٢ - سلسلة (كتاب الشباب) والتى تهدف إلى تثقيف الشباب سياسياً واجتماعياً واقتصادياً وعلمياً ودينياً .
- ٣ - كتيبات (أنا أحب مصر) كتيبات للأطفال لتنمية الحس الوطنى منذ الطفولة المبكرة .
- ويمناسبة المهرجان يصدر كل من :
- مجلة قطر الندى أسبوعياً + ١٢ ملحق وطنى
- كتاب قطر الندى كل أسبوعين .

أولاً : الافتتاحات الجديدة للمواقع الثقافية خلال شهرى يوليو وأغسطس ٢٠٠٣ وتتضمن :

- ١ - قصور الثقافة - بكل من الزقازيق - برج العرب - الجيزة - أبو قرقاص - المنيا - السباعية بأسوان - نجع حمادى بقنا - بيلا بكفر الشيخ .
- ٢ - بيوت الثقافة : خور عواض بأسوان
- ٣ - المكتبات - فى كل من نواى بالمنيا - كلج الجبل بأسوان - رأس غارب - طحلة بالقليوبية - دهتورة بالغربية - البصرة بالإسكندرية - مرسى مطروح - بيت ثقافة كبريت بالسويس .

ثانياً : الحدائق الثقافية وتشمل (٢٧) حديقة ثقافية يتم من خلالها تقديم :

- أنشطة ثقافية (ندوات - قراءات فى فكر أحد الكتاب - أمسيات شعرية) .
- أنشطة فنية - (سينما - مسرح - موسيقى عربية - فنون تلقائية - فنون شعبية - مواهب فى الموسيقى والغناء) .
- ركن الأطفال لممارسة الأطفال للأنشطة الحرة تحت رعاية متخصصين .
- مكتبات ومنافذ لعرض وبيع إصدارات الهيئة .

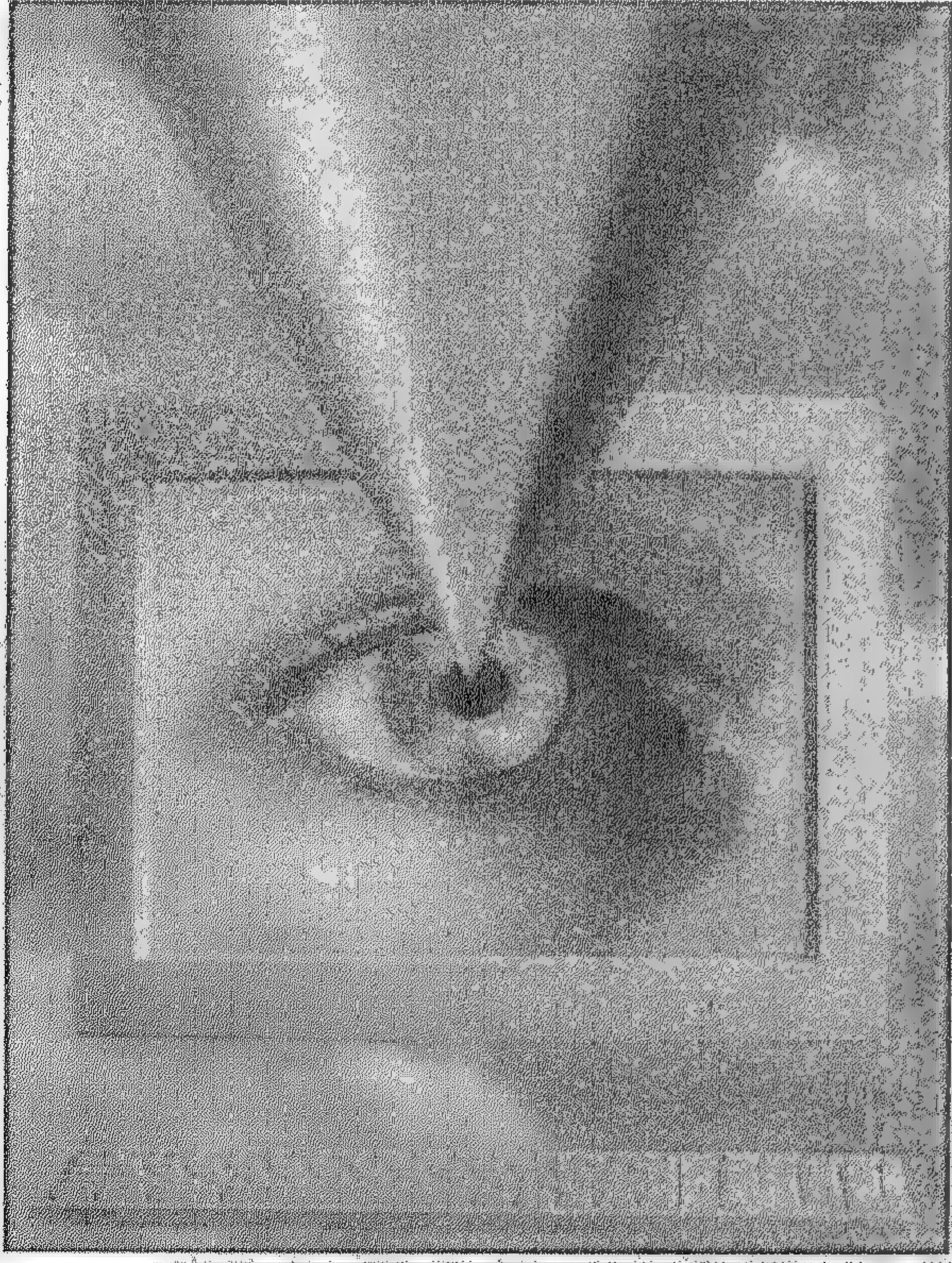
ثالثاً : برنامج «أنا أحب مصر» ويتضمن :

- ورش فنية للإنتاج الإبداعى للطفل فى مجالات (الفنون التشكيلية - المسرح - الموسيقى - الشعر) ترتبط بحب الوطن ومعالم ورموز الحضارة المصرية مثل (نهر النيل - الأهرامات - القلعة - الآثار - برج القاهرة) .
- إقامة احتفالية كبرى تتضمن معرضاً للفنون

نظرات فى الإدارة الحديثة نظرة إلى قواعد العمل الجديدة

للدكتور / عبد الفتاح بدور

(وكيل وزارة سابق بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وأستاذ تشريعات التنمية
والعلاقات الدولية بجامعة القاهرة وعضو مجلس إدارة الجمعية العربية للإدارة العامة
والمحامى بالنقض والمحاكم العليا الأخرى)



فى الوقت الذى كانت تدور فيه المناقشات حول قانون العمل الجديد التى فى مجلس الشعب وحده استغرقت قرابة الخمسة شهور إلى أن وافق مجلس الشعب عليه فى الخامس من أبريل سنة ٢٠٠٣ وصدر برقم ١٢ لتنظيم العلاقة بين العمال وأصحاب الأعمال فى السوق الاقتصادى الحر ، تمت فى الحلفتين السابقتين من هذه النظرات معالجة بعض قواعد العمل الموجودة قبل صدور هذا القانون الجديد حسبما تيسر ويتبع فى هذه الحلقة بنظرة إلى قانون العمل الجديد بقدر ما يوفق الله تعالى به وكان إعداد هذا القانون قد استغرق اثنى عشر عاماً وقامت بإعداده لجنة ثلاثية ضمت الحكومة والعمل وأصحاب الأعمال وأخذ مشروعه حقه كاملاً فى المناقشة لضمان حقوق كل الأطراف ولينظم علاقات العمل فى مصر وفقاً للاتفاقيات والأحكام الدولية كما ساهم فى إعداده عدد كبير من أساتذة التشريعات الاجتماعية فى الجامعات وخبراء تشريع العمل حيث إن هدف القانون هو إعداد الاقتصاد المصرى لمرحلة المنافسة ومسايرة التطورات الاقتصادية العالمية وتحقيق الاستقرار فى سوق العمل والوصول إلى توازن فى العلاقات بين أطراف العملية الإنتاجية وهم العمال وممثلوهم وأصحاب الأعمال والحكومة وذلك بوضع قواعد عمل جديدة من خلال التكامل مع الوضع الاقتصادى وتحقيق الصالح العام

وعدم الانحياز لفئة دون أخرى وتحقيق التنمية الاقتصادية وفتح مجالات الاستثمار وتوفير فرص عمل جديدة ورفع مهارات العمل وتطوير المنتج المحلى فهذا القانون جاء ثمرة جهود نقابات واتحاد العمال واتحاد الصناعات المصرية وهيئات رجال الأعمال والحكومة .

والقانون ينظم تشغيل المصريين فى الداخل والخارج وعمل الأجانب فى مصر وعقود العمل الفردية والجماعية وتنظيم عمل المجلس القومى للأجور وواجبات العمل وسبل الحفاظ على حقوقهم وتنظيم عملية التدريب المهنى والترخيص بمزاولة أعمال التدريب وقياس مستوى المهارات وكذلك تنظيم العلاقة بين العامل والمنظمة خاصة فى ظل ملاحظة وجود أكثر من ثلاث ملايين منشأة فى قطاع خاص .

وقد تضمن القانون مبدأ الحوار الاقتصادى بين العامل وصاحب العمل بمشاركة هيئة الوساطة وأجهزة التفتيش التى يتمتع أعضاؤها بسلطة الضبطية القضائية لضبط أية مخالفات تنشأ عن العلاقة التعاقدية حيث تضم أجهزة التفتيش مفتشى العمل إلى جانب مفتشى الأمن الصناعى وذلك لتوفير آليات مساعدة لتفعيل دور هذا الحوار وإزالة أية نزاعات تنشأ بين العامل وصاحب العمل لحماية أطراف علاقة العمل فى ضوء ما نص عليه الدستور والاتفاقيات الدولية لحماية حقوق العمال وتلافى سلبيات قوانين العمل السابقة لتحقيق ملامح الاقتصاد الحر والانفتاح الاقتصادى المشاهد فى المجتمع الدولى المعاصر وتعمل هيئة الوساطة المذكورة رغم أنها هيئة استشارية على إزالة النزاع القائم بين العامل وصاحب العمل قبل عرض النزاع على القضاء الذى يعتبر الجهة المختصة والأصلية فى نظر المنازعات التى تنشأ بين العامل وأصحاب العمل .

وتتمشى أحكام القانون الجديد مع الاتفاقيات الدولية الخاصة بحرية التجارة وحقوق العمال وتنظيم عدد من الأحكام الجديدة فيما يتعلق بقيام وزارة القوى العاملة برسم سياسة تشغيل العمالة غير المنظمة بالتنسيق مع الوزراء المعنيين والاتحاد العام لنقابات العمال ونظراً لضيق سوق العمل الوطنية فقد ظهرت الحاجة المتزايدة إلى سوق العمل الخارجية الأمر الذى يتطلب تشجيع هجرة العمالة المصرية المؤقتة للعمل بالخارج فحرص القانون على تقرير قنوات انسياب وتدفق العمالة للخارج وتيسير وتسهيل الإجراءات اللازمة لانتقال تلك العمالة وتوفير شروط وظروف عمل ملائمة لها وأوكل مهمة إلحاق

العمالة المصرية للعمل بالخارج لوزارة القوى العاملة وللوزارات المعنية والهيئات والشركات واتحاد العمال والمكاتب التى لها تصاريح بالعمل فى هذا المجال ويحدد وزير القوى العاملة المهن والأعمال والحرف التى يحظر على الأجانب الاشتغال بها فى مصر ويصدر السيد رئيس مجلس الوزراء قراراً بإنشاء مجلس قومى للأجور وسيتولى المجلس الأعلى للأجور بحث ودراسة مؤشرات التضخم والوضع الاقتصادى فى مختلف القطاعات وعلى مستوى كل قطاع على حدة كما سيقترح هذا المجلس نسب العلاوات الدورية السنوية والتى لا تقل عن النسبة المنصوص عليها فى القانون وهى (٧٪) ويعتبر التفاوض المباشر بين طرفى العمل أحد المراحل الثلاث لحل المنازعات وتلى مرحلة التحكيم مرحلة الوساطة وقد طور القانون الجديد «اللجنة الثلاثية» إلى «لجنة خماسية» لفض المنازعات بها اثنان من القضاة .

وأكد القانون الجديد ضرورة الالتزام بعدد ساعات العمل بحيث لا تتعدى ثمانية ساعات يومياً كما ألزم صاحب العمل بإبلاغ الجهة الإدارية بمبررات التشغيل الإضافى والأجور المدفوعة عنها وكذلك عن العمل فى أيام الراحة بما يتمشى مع الاتفاقيات الدولية ونزولا على توصيات مؤتمر العمل الدولى رقم ١٦٦ لسنة ١٩٨٢ تضمن القانون بعض الأمثلة التى لا تعد مبرراً كافياً لإنهاء علاقة العمل منها على سبيل المثال انتساب العامل إلى منظمة نقابية أو السعى للتمثيل النيابى أو العمالى أو تقديم شكوى ضد صاحب العمل أو بسبب اللون أو الجنس أو الدين أو الرأى السياسى ولا يجوز كذلك التفرقة فى الأجور بسببها .

واستحدث القانون الجديد إنشاء صندوق لإعانات الطوارئ للعمل وتكون له الشخصية الاعتبارية العامة ويتبع وزير القوى العاملة وذلك لمواجهة حق الإغلاق المقرر لأصحاب الأعمال الذين يتم تقليص حجم إنتاج أو نشاط منشأتهم أو المنشآت التى تتعرض لظروف اقتصادية طارئة وتوقف صرف أجور عملها حتى لا يهدد الأمن الاجتماعى لهؤلاء العمال .

وقد سمح القانون الجديد بتنظيم الأحزاب بشكل يتفق

مع الاتفاقيات الدولية وفي إطار ما أكدته الاتفاقية الدولية الصادرة سنة ١٩٨١ والمنظمة لحقوق العمال في الأحزاب في إطار التوازن بين المصالح التي يمتد لها الحق في الإضراب والمصالح الأخرى ومنها المصلحة العامة ومصالح المنشأة وحدد القانون الإجراءات الواجب اتباعها في حالة عزم عمال المنشأة على القيام بالإضراب .

ويلاحظ أن كل الضمانات القانونية مكفولة للعمال المؤقتة مثلها مثل العمال الدائمة ولكن طبقاً لنصوص العقد وشروط التعاقد إذ إن لكل عقد ظروفه واشتراطاته التي وافق عليها صاحب العمل والعمال ولا يجوز أن يتذرع طرف منهما بأية حجة للتلاعب بصيغة العقد فإذا حدثت مشكلة فللمتضرر أن يلجأ إلى درجات التقاضي المختلفة التي نص عليها قانون العمل والتي تبدأ من اللجان القضائية التي تشكل على هيئة دوائر عمالية وتصدر أحكاماً واجبة التنفيذ إلا إذا اعترض عليها أحد الأطراف فيصبح من حقه التقاضي أمام محكمة ذات درجة أعلى طبقاً لخطوات التقاضي المعروفة حتى يصدر الحكم النهائي ويتم تنفيذه ورغم طول فترة التقاضي فإنه يجب أن يكفل حق التقاضي بمراحلة ودرجاته لكل من يشعر أن له الحق في ذلك فهذا مبدأ دستوري .

وتوجد أشكال متعددة من العقود التي تحكم العلاقة بين العامل وصاحب العمل منها العقود محددة المدة أو تلك غير المحددة المدة أو التي ترتبط بعملية بذاتها وتنص على انتهاء عقد العمل بانتهائها مثل الانتهاء من مشروع معين كإقامة كوبري أو إنشاء مصنع أو عمل طريق وما شابه ذلك من العمليات .

وأياً كان نوع العقود فكلها عقود قانونية واردة في القانون المدني واعترف بها قانون العمل وقام بتفسيرها . وفي حالة انتهاء عقد العمل المؤقت والمحدد المدة وتم المد للعامل بشكل تلقائي فإنه في تلك الحالة يتحول عقد العمل المحدد المدة إلى عقد عمل ممتد ومفتوح وإذا اعترض صاحب العمل فإنه من حق العامل اللجوء إلى القضاء لإثبات ذلك .

ويجب على صاحب العمل والعمال باعتبارهما طرفي

العلاقة احترام النصوص الواردة في العقد الموقع بينهما لأن ذلك يساهم في استقرار سوق العمل .

هذا ويلاحظ أن للعامل في العقد محدد المدة كل الحقوق المكفولة له في القانون مثل التأمينات الاجتماعية والتأمين الصحي وله كل الحقوق التأمينية مثله مثل غيره من العمال الدائمين مثل المعاش وغيره لما ينص عليه قانون التأمين الاجتماعي والتزام طرفي التعاقد ضروري بالنسبة إلى كل منها فإذا تأكد للعامل وجود تلاعب فإن القانون يسانده في الحفاظ والحصول على حقوقه فمن الملاحظ أن القانون يغلب عليه التوازن لإقامة العدالة بين أطراف علاقات العمل وأن هذا القانون قد خول للعمال حقوقاً كثيرة وميزات وحوافز سنوية متزايدة وإجازات كافية ولا غرو فهو من أهم التشريعات الاقتصادية فقد شارك في إثرائه أيضاً بعض المنظمات غير الحكومية مثل اتحاد جمعيات التنمية الاقتصادية وتنمية الدخل الذي يضم في عضويته الجمعيات التي تعمل في مجال التنمية الاقتصادية وكذلك شاركت مؤسسة فريدريش إيبيرت الألمانية وعقدت عدداً من الجلسات لذلك على مدى عامين اشترك فيها عدد كبير من أعضاء مجلس الشعب ولجان المجلس وعدد كبير من رجال الأعمال والقانون وجاءت هذه المناقشات برؤية شاملة حتى يخرج القانون وقد حقق نجاحاً في تحقيق أهدافه السابق ذكرها .

هذا وقد ذكرنا في صدر هذا المقال أن مجلس الشعب قد وافق على هذا القانون في ٥ أبريل ٢٠٠٣ وقد صدر برقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ بتاريخ ٧ أبريل لسنة ٢٠٠٣ مشتملاً على ٢٥٧ مادة علاوة على مواد الإصدار الثمانية ونص في المادة الثامنة من الإصدار على أن يعمل به بعد تسعين يوماً من اليوم التالي لنشره وهي المدة التي منحها المادة السادسة منه لوزير القوى العاملة والهجرة لإصدار القرارات المنفذة للقانون وقد أعلن بدء تنفيذ القانون من يوم الاثنين ٧ يولييه ٢٠٠٣ وتقرر قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ فيما لا يتعارض مع القانون الجديد تمشياً مع نص المادة السابقة من الإصدار التي ألغت القانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ .

الأنظمة الأساسية أو غيرها من لوائح المنشأة أو بمقتضى العرف وبأنه تقع باطله كل مصلحة تتضمن انتقاصاً أو إبراء من حقوق العامل الناشئة عن عقد العمل خلال مدة سريانه أو خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهائه متى كانت تخالف أحكام هذا القانون .

وقررت المادة الثالثة من مواد إصدار قانون العمل الجديد بأن العاملين الذين تسرى في شأنهم أحكامه يستحقون علاوة سنوية دورية في تاريخ استحقاقها لا تقل عن ٧٪ من الأجر الأساسى الذى تحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية وذلك إلى أن يصدر المجلس القومى للأجور القرارات المنظمة لهذه العلاوة . هذا وقد قررت المادة (٣٤) من القانون إنشاء مجلس قومى للأجور برئاسة وزير التخطيط يصدر بتشكيله قرار من رئيس مجلس الوزراء خلال ستين يوماً من تاريخ العمل بهذا القانون ويختص هذا المجلس بوضع حد أدنى للأجور على المستوى القومى بمراعاة نفقات المعيشة وبإيجاد الوسائل والتدابير التى تكفل التوازن بين الأجور والأسعار كما يختص بوضع الحد الأدنى للعلاوات السنوية الدورية بما لا يقل عن (٧٪) من الأجر الأساسى الذى تحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية وفى حالة تعرض المنشأة لظروف اقتصادية يتعذر معها صرف العلاوة الدورية المشار إليها بعرض الأمر على المجلس القومى للأجور لتقرير ما يراه ملائماً مع ظروفها فى خلال ثلاثين يوماً من تاريخ عرض الأمر عليه ويضم المجلس القومى للأجور فى عضويته الفئات الآتية :

(١) أعضاء بحكم وظائفهم أو خبراتهم .
(٢) أعضاء يمثلون منظمات أصحاب الأعمال تختارهم هذه المنظمات .

(٣) أعضاء يمثلون الاتحاد العام لنقابات عمال مصر يختارهم الاتحاد .

ويراعى أن يكون عدد أعضاء الفئة الأولى مساوياً لعدد أعضاء الفئتين الثانية والثالثة معاً وأن يتساوى عدد أعضاء كل من الفئتين الثانية والثالثة مع الآخر ويحدد فى قرار تشكيل المجلس اختصاصاته الأخرى ونظام العمل به .

المذكور وكل حكم يخالف هذا القانون وهذا بمراعاة حكم المادة الثانية منه التى قررت أن تظل الأحكام الواردة بالتشريعات الخاصة ببعض فئات العمل سارية وذلك إلى أن يتم إبرام ونفاذ الاتفاقيات الجماعية بشأنها وفقاً لقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ مع اعتبار المزايا الواردة بتلك التشريعات الحد الأدنى الذى يتم التفاوض على أساسه كما قررت المادة الرابعة من مواد إصدار القانون الجديد هذا على أنه لا تخل أحكام القانون المرافق بحقوق العمال السابق لهم الحصول عليها من أجور ومزايا مستمدة من أحكام القوانين واللوائح والنظم والاتفاقيات والقرارات الداخلية السابقة على العمل بأحكامه وهذا تطبيق لمبدأ عدم سريان القوانين الجديدة بأثر رجعى .

وإذا كانت المادة الثامنة من إصدار قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ الصادر فى ٤/٧/ ٢٠٠٣ قد حددت سريانه من حيث الزمان بأن جعلته من تسعين يوماً من تاريخ نشره فإنه بعد أن عرفت المادة (١) من مواد القانون العامل بأنه كل شخص طبيعى يعمل لقاء أجر لدى صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه . أوضحت سريان القانون من حيث الأشخاص بأن نصت المادة (٤) منها على أنه لا تسرى أحكام قانون العمل الذى ينظم علاقات العمل على الآتين :

(أ) العاملين بأجهزة الدولة بما فى ذلك وحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة .

(ب) عمال الخدمة المنزلية ومن فى حكمهم .

(ج) أفراد أسرة صاحب العمل الذين يعولهم فعلاً .

وذلك ما لم يرد نص على خلاف ذلك .

واعتبرت المادة (٣) من القانون هذا القانون «القانون العام» الذى يحكم علاقات العمل وذلك مع مراعاة اتفاقيات العمل الجماعية وأحكام المادة (٥) من هذا القانون التى تقضى بأنه يقع باطلاً كل شرط أو اتفاق يخالف أحكام هذا القانون ولو كان سابقاً على العمل به إذا كان يتضمن انتقاصاً من حقوق العامل المقررة فيه وبأنه يستمر العمل بأية مزايا أو شروط أفضل تكون مقررة أو تقرر فى عقود العمل الفردية أو الجماعية أو

مسؤولين بالتضامن فيا بينهم عن الوفاء بالالتزامات الناشئة عن هذا القانون ويكون من تنازل له صاحب العمل عن الأعمال المسندة إليه كلها أو بعضها متضامناً معه في الوفاء بجميع الالتزامات التي تفرضها أحكام هذا القانون .

ومن أهم المزايا التي أتى بها قانون العمل الجديد وفق ما سبقت الإشارة إليه أنه طور «اللجنة الثلاثية» التي كانت قراراتها استشارية ضعيفة إلى «لجنة خماسية» تضم في تشكيلها اثنين من القضاة وتكون رئاسة اللجنة لأقدمها وجعل لها اختصاصاً قضائياً ذلك بأنه بعد أن كان القانون رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ ينص في مادته رقم ٦٥ على أنه لا يجوز لصاحب العمل فصل العامل قبل العرض على «اللجنة الثلاثية» إلا أن هذا مجرد إجراء يمكن بعده لصاحب العمل أن يفصل العامل حتى لو رأت هذه اللجنة رفض طلب الفصل ولقد رأت هذه اللجان الثلاثية ذلك في ٣٠٪ من حالات الفصل ولكن أصحاب الأعمال لم يلتزموا بقراراتها وذلك لأن المادة ٦٤ من هذا القانون السابق نصت على أن تكون قراراتها استشارية وكانت كل لجنة تشكل بقرار من القوى العاملة من مدير مديرية القوى العاملة أو من ينييه رئيساً وممثل العمال تختاره المنظمة النقابية المعنية عضواً وصاحب العمل أو من يمثله عضواً ولكن قانون العمل الجديد رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ نص في المادة ٧١ منه على أن تشكل بقرار من وزير العدل بالاتفاق مع الجهات المعنية لجان ذات اختصاص قضائي تشكل كل لجنة منها من اثنين من القضاة تكون الرئاسة لأقدمها وفقاً للقواعد المقررة بقانون السلطة القضائية ومدير مديرية القوى العاملة والهجرة المختص أو من ينييه وعضو من اتحاد عمال مصر وعضو من منظمة أصحاب الأعمال المعنية وأوضحته هذه المادة أن تختص كل لجنة دون غيرها بالفصل في المنازعات الفردية الناشئة عن تطبيق هذا القانون وتفصل اللجنة في النزاع المعروض عليها خلال ستين يوماً من تاريخ عرضه عليها وأن على اللجنة أن تفصل في طلب فصل العامل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ أول جلسة لها ويكون قرارها نهائياً فإذا رفضت

وتمشياً مع المعمول به حالياً وحرصاً من الدولة على العمال ومصالحهم والتخفيف عليهم حتى عند لجوء البعض منهم إلى القضاء للمطالبة بحق له فقد قررت المادة (٦) من قانون العمل أن تعفى من الرسوم القضائية في جميع مراحل التقاضي الدعاوى الناشئة عن المنازعات المتعلقة بأحكام هذا القانون التي يرفعها العاملون والصبية المتدرجون وعمال التلمذة الصناعية أو المستحقون عن هؤلاء وللمحكمة في جميع الأحوال أن تشمل حكمها بالنفاذ المعجل وبلا كفالة ولها في حالة رفض الدعوى أن تحكم على رافعها بالمصروفات كلها أو بعضها كما تعفى هذه الفئات المذكورة من رسم الدمغة على كل الشهادات والصور التي تعطى لهم والشكاوى والطلبات التي تقدم منهم تطبيقاً لأحكام هذا القانون ولحق الإعفاء المذكور .

وقررت المادة (٧) من القانون حق امتياز على جميع أموال المدين من منقول وعقار للمبالغ المستحقة للعامل أو للمستحقين عنه بمقتضى أحكام هذا القانون وتستوفى مباشرة بعد المصروفات القضائية والمبالغ المستحقة للخزانة العامة على أن يستوفى الأجر قبل غيره من هذه الحقوق المذكورة .

وهكذا فإن القانون يعطى امتيازاً لمستحقات العامل أو المستحقين عنه لدى صاحب العمل على جميع أمواله وأضاف حماية أوفى لأجر العامل بإعطائه أولوية في الاستيفاء تسبق المصروفات القضائية والمبالغ المستحقة للخزانة العامة .

كما قررت المادة (٩) من القانون ميزة هامة مؤداها أنه لا يمنع من الوفاء بجميع الالتزامات الناشئة طبقاً للقانون حل المنشأة أو تصفيتها أو إغلاقها أو إفلاسها وأنه لا يترتب على إدماج المنشأة في غيرها أو انتقالها بالإرث أو الوصية أو الهبة أو البيع ولو كان بالمزاد العلني أو التنازل أو الإيجار أو غير ذلك من التصرفات انتهاء عقود استخدام عمال المنشأة ويكون الخلف مسئولاً بالتضامن مع أصحاب الأعمال السابقين عن تنفيذ جميع الالتزامات الناشئة عن هذه العقود .

وقررت المادة (٨) أنه إذا تعدد أصحاب العمل كانوا

اللجنة الطلب ألزمت صاحب العمل بإعادة العامل إلى عمله وأن يؤدي إليه مالم يصرف له من مستحقات فإذا لم يقم صاحب العمل بتنفيذ قرار اللجنة بإعادة العامل إلى عمله اعتبر ذلك فصلاً تعسفياً يستوجب التعويض طبقاً لما قررتة المادة (١٢٢) من أنه لا يجوز أن يقل التعويض الذى تقررته اللجنة عن أجر شهرين من الأجر الشامل عن كل سنة من سنوات الخدمة ولا يخل ذلك بحق العامل فى باقى استحقاقاته المقررة قانوناً وعلى اللجنة أن تفصل فى الموضوع بالتعويض المؤقت إذا طلب العامل ذلك ويكون قرار اللجنة فى هذه الحالة واجب النفاذ فوراً ولو طلب استئنافه وتخضع المبالغ التى يكون العامل قد استوفاهها تنفيذاً لقرار اللجنة بوقف التنفيذ من مبلغ التعويض الذى قد يحكم له به أو من أية مبالغ أخرى مستحقة له لدى صاحب العمل فإذا كان طلب فصل العامل بسبب نشاطه النقابى فإن المادة ٧١ من قانون العمل الجديد تمشياً مع المنصوص عليه فى الفقرة الرابعة من المادة ٦٥ من القانون السابق رقم ١٣٧ لسنة ١٩٨١ قررت أن تقضى هذه اللجنة الخماسية المذكورة بإعادة العامل إلى عمله إذا طلب ذلك ما لم يثبت صاحب العمل أن الفصل لم يكن بسبب هذا النشاط أى أنها جعلت عبء الإثبات فى هذه الحالة على عاتق صاحب العمل ويتبع فيما لم يرد بشأنه نص خاص أحكام قانونى المرافعات والإثبات فى المواد المدنية والتجارية ونصت المادة (٧٢) من القانون الجديد رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ على أن قرار اللجنة يصدر كما هو متبع بأغلبية الآراء ويكون مسبباً ويعتبر بمثابة حكم صادر عن المحكمة الابتدائية وذلك بعد وضع الصيغة التنفيذية عليه من قلم كتاب المحكمة الابتدائية المختصة ويجوز الطعن فى القرار الصادر من اللجنة أمام المحكمة الاستئنافية المختصة وفقاً لأحكام قانون المرافعات المدنية والتجارية ووفقاً لما سبق التنويه عنه أن المادة (١٢٠) من القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ لا تعتبر من المبررات المشروعة والكافية لإنهاء عقد عمل العامل الأسباب الآتية :

(أ) اللون أو الجنس أو الحالة الاجتماعية أو المسئوليات العائلية أو الحمل أو الدين أو الرأى السياسى .

(ب) انتساب العامل إلى منظمة نقابية أو مشاركته فى نشاط نقابى فى نطاق ما تحدده القوانين .

(ج) ممارسة صفة ممثل العمال أو سبق ممارسة هذه الصفة أو السعى إلى تمثيل العمالة .

(د) تقديم شكوى أو إقامة دعوى ضد صاحب العمل أو المشاركة فى ذلك تظلاً من إخلال بالقوانين أو اللوائح أو عقود العمل .

(هـ) توقيع الحجز على مستحقات العامل تحت يد صاحب العمل .

(و) استخدام العامل لحقه فى الإجازات .

وتشترط المادة (١١٠) من قانون العمل الجديد الإخطار قبل إنهاء عقد عمل العامل وأوجبت المادة (١١١) منه أن يتم الإخطار قبل الإنهاء بشهرين إذا لم تتجاوز مدة الخدمة المتصلة للعامل لدى صاحب العمل عشر سنوات وقبل الإنهاء بثلاثة أشهر إذا زادت مدة الخدمة المتصلة لدى صاحب العمل على عشر سنوات وتبدأ سريان مهلة الإخطار من تاريخ تسلمه وتحتسب مدة خدمة العامل من تاريخ تسلمه العمل وحتى تاريخ انتهاء مهلة الإخطار وهذا ما قررتة المادة (١١٢) من القانون الجديد كما نصت المادة (١١٣) منه على أنه لا يجوز توجيه الإخطار للعامل خلال إجازاته ولا تحتسب مهلة الإخطار إلا من اليوم التالى لانتهاة الإجازة وإذا حصل العامل على إجازة مرضية خلال مهلة الإخطار يوقف سريان هذه المهلة ولا يبدأ سريانها من جديد إلا من اليوم التالى لانتهاة الإجازة وطبقاً للمادة ١٢٧ منه يحظر الإنهاء لمرض العامل إلا بعد أن تستنفد إجازاته على أن يتم الإخطار قبل ١٥ يوماً من الاستنفاد فإذا شفى قبل تمام الإخطار امتنع الإلغاء بسبب المرض .

هذا وقد ألزم القانون العامل بأن يتقدم بطلب تعيين لمكاتب العمل ودون تقديم هذا الطلب تصبح وزارة القوى العاملة غير ملزمة بتعيينه وهذا مطلب وجوبى للتوصل إلى رقم دقيق حول العاملين الراغبين فى العمل . وقد نصت المادة (١٢) من القانون الجديد أنه على كل قادر على العمل وراغب فيه أن يتقدم بطلب لقيده اسمه بالجهة الإدارية المختصة التى يقع فى دائرتها محل إقامته مع

بيان سنه ومهنته ومؤهلاته وخبراته السابقة وعلى هذه الجهة قيد تلك الطلبات بأرقام سلسلة فور ورودها وإعطاء الطالب شهادة بحصول هذا القيد دون مقابل على أن يحدد الوزير المختص البيانات التي يجب أن تتضمنها هذه الشهادة .

وقضت المادة (١١) من القانون المذكور بأنه فى مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ العمل بهذا القانون يصدر رئيس مجلس الوزراء قراراً بإنشاء وتشكيل ونظام سير العمل للجنة عليا لتخطيط واستخدام القوى العاملة فى الداخل والخارج برئاسة الوزير المختص وتضم ممثلين للوزارات المعنية وكذلك ممثلين للاتحاد العام لنقابات عمال مصر ومنظمات أصحاب الأعمال تختارهم منظماتهم بالتساوى بينهم ويدخل فى اختصاص هذه اللجنة رسم السياسة العامة لاستخدام العمالة المصرية فى داخل جمهورية مصر العربية أو خارجها ووضع النظم والقواعد والإجراءات اللازمة لهذا الاستخدام .

هذا وقد بين القانون حقوق العاملين فى الرواتب والعلاوات والبدلات والحوافز والعمولات والمهايا والمنح والأرباح .

وقد اهتم قانون العمل الجديد بالتدريب المهنى وتطويره ولعله من المستحسن فى ختام هذا المقال ذكر مشتملات قانون العمل الجديد رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وهى : تنظيم تشغيل المصريين فى الداخل والخارج وتنظيم عمل الأجانب وعقد العمل الفردى والأجور والإجازات وواجبات العمال وفترات الراحة وتشغيل النساء، وتشغيل الأطفال وانقضاء علامة العمل والتحقيق معهم ومساءلتهم وتنظيم العمل وساعات العمل والتوجيه والتدريب المهنى وتنظيماته والترخيص بمزاولة عمليات التدريب المهنى ومزاولتها وقياس مستوى المهارة وترخيص مزاولة الحرف والتدرج للعمل وعلاقات العمل الجماعية والتشاور والتعاون والمفاوضة الجماعية واتفاقيات العمل الجماعية ومنازعات العمل الجماعية والسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل ومواقع العمل والإنشاءات والتراخيص والخدمات الاجتماعية والصحية والتفتيش فى مجال السلامة

والصحة المهنية وبيئة العمل وتنظيم أجهزة ذلك وأجهزة البحوث والدراسات والأجهزة الاستشارية واختصاص المركز القومى لدراسات الأمن الصناعى بذلك ويصدر رئيس مجلس الوزراء قراراً بتشكيل المجلس الاستشارى الأعلى للسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل ويصدر الوزير المختص قراراً بتنظيم عمل هذا المجلس (م ٢٢٩ ، م ٢٣٠ منه) كما اشتمل القانون على بيان تفتيش العمل والضبطية القضائية والعقوبات على مخالفة أحكام هذا القانون ويشار كذلك أنه فى مجال تنظيمات التدريب نص القانون فى المادة (١٣٢) على أن يصدر رئيس الجمهورية قراراً بتشكيل المجلس الأعلى لتنمية الموارد البشرية وبالتحديد اختصاصاته ونظام العمل به لرسم السياسة القومية لتخطيط التنمية البشرية ووضع برنامج قومى لتنميتها وللإستخدام الأمثل لها بالتنسيق مع الوزارات والجهات المختصة ونص كذلك فى المادة (١٣٣) منه على أن يصدر رئيس مجلس الوزراء قراراً بتشكيل مجلس إدارة صندوق لتمويل التدريب والتأهيل تكون له الشخصية الاعتبارية العامة يتبع الوزير المختص وينظم العمل به وفروعه فى المحافظات ولائحته التنفيذية ونظام تحصيل موارده والنظام المحاسبى الواجب اتباعه ونظام الرقابة على أمواله وذلك لتمويل إنشاء وتطوير وتحديث مراكز تحصيل وبرامج التدريب التى تستهدف المواعمة بين احتياجات سوق العمل المحلى والخاص ويختص الصندوق بوضع الشروط والقواعد التى تتبع لبرامج ومدد التدريب المهنى الدراسية والنظرية ونظم الاختبارات والشهادات التى تصدر فى هذا الشأن وطبقاً للمادة (١٣٤) منه تتكون موارد الصندوق من ١٪ من صافى أرباح المنشآت الخاضعة لأحكام هذا القانون ويزيد العاملون بها على عشرة ومما تخصصه له الدولة ومن الإعانات والتبرعات والهيئات وعائد استثمار أموال الصندوق ويكون للصندوق حساب بنكى خاص وترحل أمواله من سنة مالية إلى أخرى ويعد قوائم سنوية بمركزه المالى وتخضع أمواله لرقابة الجهاز المركزى للمحاسبات.



البنك الوطني للتنمية

national bank for development NBD

شهادات الادخار الثلاثية

ذات العائد الشهري

10.5%

تصدر الشهادة بفئات ١٠٠ - ٥٠٠ - ١٠٠٠ - ٥٠٠٠ - ١٠٠٠٠ - ٢٥٠٠٠ ج.م.

مدة الشهادة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد.

يصرف العائد كل شهر بمعدل ١٠,٥ ٪ سنويا.

يمكن الاسترداد بعد مرور ستة اشهر من تاريخ الشراء.

يمكن الاقتراض بضمانها بشروط ميسرة.

كافة الفاصيل بفروع البنك المنتشرة بالقاهرة والمحافظات وعددها ٦٦ فرعاً

٥ شارع البورصة الجديدة - القاهرة

٢٩٢٣٥٢٨ - ٢٩٢٣٢٤٥ - ٢٩٤١٣٠٤ / ت

نرحب بكم على موقعنا بالانترنت

WWW.NBDEGYPT.COM

نظام ترتيب

الوظائف الحكومية

الجزء الرابع

دراسة تطبيقية لمصر

د / محمد فكرى حنفى

تناولت مجلة التنمية الإدارية الغراء بأعدادها الثلاثة السابقة «يوليو» ٢٠٠٢ - أكتوبر ٢٠٠٢ - يناير ٢٠٠٣ - أبريل ٢٠٠٣ عرضاً لنظم ترتيب الوظائف الحكومية بكل من الولايات المتحدة الأمريكية - فرنسا - الهند على التوالى ، وقد أظهرت هذه الدراسات مدى تأثير الخصوصية الاجتماعية على الوظيفة الحكومية بكل دولة وفى هذا السياق تتناول هذه الدراسة التطبيقية حالة مصر من خلال عرض النقاط الثلاث التالية :

- تطور الوظيفة الحكومية المصرية

- توجه الوظيفة الحكومية المصرية

- نظام ترتيب الوظائف الحكومية المصرية

أولاً : تطور الوظيفة الحكومية المصرية

مرت الوظيفة الحكومية بمصر عبر تاريخها الممتد منذ فترة الحكم العثمانى بأربع مراحل هى بإيجاز المرحلة الأولى : منذ الحكم العثمانى وحتى عام ١٩٥١ ففى بداية تلك الفترة جرى العرف على أن تبقى المناصب الهامة فى الدولة فى يد العثمانيين لأن جميع المناصب والوظائف كانت ملكاً للسلطان العثمانى الذى كان يمنحها كعطايا لمن يستحقها من أتباعه وكانت مهمة الوالى أو الخديوى تنظيم هذه العطايا كل بولايته ومع نهاية عام ١٨٧٨ حدث تحول بالنسبة لتنظيم الوظيفة العامة بعد الأمر الذى أصدره الخديوى إسماعيل بتحويل مجلس النظارة (الوزارة) مسئولية الحكم التى تضمنت تعيين وعزل الموظفين وفق مشيئتها وبعد مرور خمس سنوات على هذا الأمر جاءت أول محاولة جادة لتنظيم الاستخدام بصدور أمر عال عام ١٨٨٣ متضمناً إرساء مجموعة من القواعد الخاصة بتنظيم التوظيف الحكومى أهمها :

- أن يكون للمصالح الملكية الميرية نظام خاص وأن تقرر درجات لمستخدميها .

- تقسيم الوظائف لفئتين : وظائف رئيسية ووظائف صغيرة إلا أنه لم يتضح وصف أعباء ومسئوليات كل وظيفة ومن ثم لم يتح هذا التصنيف ما ينبغى توافره من شروط فى العاملين عند إجراء اختيارهم .

وقد استمر العمل وفقاً لهذا الأمر إلى أن صدر أمر عال عام ١٨٩٢ لتشهد سياسة الاختيار تطوراً جديداً متمثلاً فى إدخال شرط الحصول على الشهادة الدراسية كأساس للتعيين حيث اشترط للتعيين فى وظائف معاونى الإدارة الحصول على شهادة الدراسة الثانوية وبالنسبة للوظائف الصغرى فقد اشترط الحصول على شهادة دراسية ومن ثم فقد قضى هذا الشرط على فكرة امتحانات التوظيف التى ألغيت بالفعل طبقاً للأمر العالى الصادر عام ١٨٩٥ .

ولم تمض فترة طويلة على هذا الإلغاء حتى صدر أمر عال عام ١٩٠١ الذى سمح بإطلاق يد الرؤساء الإداريين فى اختيار الموظفين مما ترتب عليه طغيان الاعتبارات الشخصية على الوظيفة الحكومية يضاف لذلك الدور الذى لعبته سلطات الاحتلال البريطانى لتنمية البيروقراطية كأداة رئيسية لمساعدتها فى فرض سيطرتها على البلاد ولهذا فقد اتسمت تلك

الفترة باحتفاظ الأجانب والبريطانيين بصفة خاصة بالوظائف الرئيسية كما اتسم التنظيم الحكومي بالمركزية الشديدة مع نفوذ كبير لوظائف المستشارين وغالبيتهم كانوا من الأوروبيين .

وقد شهدت الفترة من عام ١٩٠٧ - ١٩٣٨ أكثر من أربع محاولات لإعادة تنظيم شئون الوظيفة الحكومية ولكنها لم تنجح مما ترتب عليه أن أصبح الجهاز الحكومي سوقاً رئيسياً للعمل أمام حاملي الشهادات الدراسية بعد أن تضاعلت فرص العمل لهم في الصناعة والتجارة ولم يقف الأمر عند هذا الحد فقد افتقدت إدارات المستخدمين الموجودة بالوحدات الحكومية رأى خطة لترتيب الوظائف والتقيد بها وقد سار العمل على أن يقرن طلب الاستخدام للتعين في الوظيفة الحكومية ببطاقة أحد المعروفين ليتم التعيين فوراً وخلال هذه الفترة ظهرت الحياة النيابية وقد تضمن خطاب العرش إصلاح الإدارة الحكومية لكن دون جدوى حيث اتخذت الوظيفة الحكومية كوسيلة لكسب أنصار الحزب الفائز حتى أصبح مألوفاً أن يعقب تولى أحد الأحزاب الحكم فيقوم بتغيير في الجهاز الحكومي بعزل الموظفين الذين عينهم الحزب السابق ويعين غيرهم لتنفيذ سياساته .

وخلال الفترة من عام ١٩٣٨ - ١٩٥١ تم حصر عدة محاولات لتنظيم والإصلاح وقد أرجعت بعض الدراسات هذه المحاولات إلى جانب حال الوظيفة الحكومية المشار إليه إلى اضطراب الأحوال الاقتصادية والخوف من تدمير طوائف الموظفين ومن مظاهر تلك الإصلاحات مايلي :

خطاب العرض عام ١٩٣٨ وقرار مجلس الوزراء عام ١٩٣٩ بتشكيل لجان بالوزارات لاختيار المرشحين للوظائف الفنية من خلال عقد امتحان مسابقة أو المفاضلة بينهم على أساس المؤهلات الدراسية .

- مذكرة وزارة المالية عام ١٩٤٤ التي أكدت على نظام تسعير الشهادات مع الأخذ بمبدأ التفوق في المادة العلمية التي تلائم طبيعة العمل عند التعيين في الوظائف الفنية والإدارية وعقد امتحان مسابقة للمرشحين للوظائف المكتبية وذلك تحت إشراف وزارتي المالية والمعارف العمومية آنذاك وقد فشل هذا النظام في تحقيق المساواة بين المرشحين نظراً لاختلاف طرق الاختيار من كادر لآخر .

- تقرير الخبير الإنجليزي «أ.د سنكر» الذي قدمه لوزير المالية عام ١٩٥٠ الذي ركز على الأخذ بنظام عقد

مباريات بين المتقدمين لشغل الوظيفة الحكومية وتختص بها لجنة تشكل لهذا الغرض وذلك من بين أفضل الخريجين من الكليات والمعاهد والمدارس المختلفة .

- صدور القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ حيث تعد هذه المحاولة من الأمور الأكثر جدية آنذاك خاصة وقد تزامن مع صدور هذا القانون الخاص بتنظيم شئون الموظفين إنشاء أول جهاز مسئول عن تطبيق هذا القانون وهو ديوان الموظفين المنشأ بالقانون رقم ٩١ لسنة ١٩٥١ .

- المرحلة الثانية من عام ١٩٥٢ حتى عام ١٩٦٤ وقد شهدت هذه الفترة قيام ديوان الموظفين بمسؤولياته من خلال محاولاته وضع سياسة لتخطيط القوى العاملة وترتيب الوظائف الحكومية خاصة منذ عام ١٩٥٣ وقد أسفرت هذه المحاولات عن وجود سوء في توزيع العمالة ووجود تضخم في عدد الوظائف واعتماداتها المالية مما جعله يقوم بحذف عدد من الوظائف الزائدة الخالية عن حاجة العمل بلغت ٦٦٣٤ درجة وظيفة كما قام الديوان خلال فترة وجوده بعدد ٣٦٨ امتحان مسابقة بلغ المتوسط العام للناجحين بالنسبة للمرشحين ٥٣٪ تقريباً مما يوضح جدية هذا الأسلوب في الاختبار للتعين ولكن سرعان ما تراجعت هذه الإيجابية أمام تزايد طلبات الواحدات الحكومية المقدمة للديوان لإعفاء الجامعيين وحملة الدبلومات وذوى الخبرة الخاصة من دخولهم امتحانات المسابقة لكي تتولى هذه الوحدات اختيارهم بمعرفتها استناداً إلى الاستثناء الوارد بالمادة ١٧ من القانون ٢١٠ لسنة ١٩٥١ كما أثرت على هذه الإيجابية ظهور بعض التغييرات خلال تلك الفترة منها الأخذ بسياسة مجانية التعليم التي ترتب عليها زيادة عدد الخريجين في سوق العمل وقد تزامن مع هذه السياسة التزام الدولة بضرورة إيجاد فرص عمل لهؤلاء الخريجين خاصة بعد أن تضاعلت فرص العمل أمامهم بالنشاط الخاص ولهذا صدر القانون رقم ٩٢ لسنة ٦٢ لمعالجة مشكلة بطالة الخريجين كما صدر القرار الجمهوري رقم ٤٢٥ لسنة ١٩٦٢ الخاص بموازنة تكاليف التعيين وعلى هذا النحو أصبح الجهاز الحكومي مصدر استيعاب للخريجين بغض النظر عن احتياجاته الفعلية من العمالة فضلاً عن أن غالبية التعيينات كانت تتم بدون إجراء امتحان مسابقة .

المرحلة الثالثة : من عام ١٩٦٥ حتى عام ١٩٧٧ حيث يعد عام ١٩٦٥ نقطة تحول تاريخية في سياسات الجهاز

الحكومي حيث ظهرت معالم سياسة جديدة عرفت بسياسة توزيع فائض الخريجين التي تؤكد على ضرورة مراعاة البعد الاجتماعي في التعيين في الوظائف الحكومية مبرراً ذلك لمنع حدوث البطالة الظاهرة في المجتمع وأداتها في ذلك القرار الجمهوري رقم ١٧٣٢ لسنة ١٩٦٥ وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٦ لسنة ٦٥ بتشكيل اللجنة الوزارية للقوى العاملة لوضع احتياج خطة التنمية من القوى العاملة وترشيح حملة المؤهلات العليا والمتوسطة للتعيين في الوظائف الحكومية كما صدر القرار الجمهوري بقانون رقم ٢٦ لسنة ٦٦ بالتعيين بدون امتحان مسابقة كما صدر القانون رقم ٨٥ لسنة ٧٣ بتنظيم تعيين خريجي الجامعات والأزهر والمؤهلات المتوسطة وقد أدت هذه السياسات إلى تبنى نحو ٨٤٪ من عدد هؤلاء الخريجين في الترشيح للعمل بالوحدات الحكومية وذلك دون استخدام أي طريقة من الطرق التي تكشف عن مستوى جدراتهم لشغل الوظائف الحكومية اكتفاء بالمؤهلات الدراسية لهم مما أدى إلى ضعف مستوى كفاءة سياسات الأفراد في الجهاز الحكومي .

المرحلة الرابعة : من عام ١٩٧٨ حتى الآن حيث شهدت هذه الفترة منذ بدايتها مجموعة من التغييرات أهمها :

البدء في تطبيق نظام الترتيب الموضوعي للوظائف كما ورد بالقانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ والأخذ بالأسس العلمية في سياسة تخطيط القوى العاملة والاهتمام بسياسة التدريب بشقيه الإداري والمهني إلا أن هذه السياسات واجهتها بعض المشاكل أهمها :

الأخذ بطريقة الاختيار المباشر بدون امتحان مسابقة وفقاً لنظام توزيع فائض الخريجين مع غياب الاتفاق فيما بين الأجهزة المختصة بتخطيط القوى العاملة على المستوى القومي بالنسبة للمعايير التي على أساسها يتم تقدير الاحتياجات الفعلية من التخصصات المختلفة .

- التأثير الواضح للبعد الاجتماعي على التعيين في الوظائف الحكومية مما ترتب عليه تضخم العمالة الحكومية في ظل نقص دراسات تخطيط القوى العاملة بالحكومة .

- كما شهدت بدايات هذه الفترة ظهور عدة طرق للاختيار والتعيين في الوظائف الحكومية إلى جانب سياسة توزيع فائض الخريجين .

- امتحانات المسابقة وقد أصبحت اختيارية حيث ترك أمرها وتقديرها للسلطة المختصة وقد ترك للوحدات الحكومية تحديد الوظائف التي يتم التعيين بها بامتحان وتلك التي يتم التعيين بها بدون امتحان كما ترك أمر إعداد وإجراء الامتحان في يد الوحدات الحكومية وهو على عكس الحال في عهد ديوان الموظفين الذي كان يتولى ذلك مركزياً لجميع الوحدات الحكومية .

- الإعداد الفني السابق على التعيين حيث يطبق ذلك في مجالات محدودة مثل مدرسة الصيارف والمحصلية - المدرسة الثانوية للبريد .

- طريقة الانتخاب لاختيار عمداء الكليات والمعاهد العليا أعضاء المجمع اللغوي - العمدة والمشايخ وإن كانت تتأرجح ما بين طريقة الانتخاب والتعيين .

- الوظائف المحجوزة لمصابي الحروب وأزواجهم وأولادهم حيث تتحدد بقرار جمهوري وقد تم تقنين ذلك بالمادة ١٩ من القانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ .

- نظام التكليف وذلك لبعض أنواع الوظائف كالأطباء والعاملين في مجال الطب والمهندسين بقضاء فترة معينة في العمل قبل التعيين بصفة دائمة .

ثانياً : توجه الوظيفة الحكومية المصرية :

حتى نهاية الخمسينيات من القرن العشرين ظل الغموض سائداً عن معرفة توجه الوظيفة الحكومية إلى أن جاءت بداية عقد الستينيات حاملة معها مجموعتين من المدخلات شكلاً بصورة أو بأخرى هذا التوجه هما :

- مدخل الاتجاهات والأوضاع الاجتماعية والاقتصادية ومؤدى ذلك التزام الدولة بالتنمية الشاملة حيث آلت الدولة على نفسها إيجاد فرص عمل للقادرين على العمل خاصة بعد ظهور مشكلة أمام الراسبين في امتحانات المسابقة التي كان يجريها ديوان الموظفين آنذاك فقد صدرت عدة قرارات جمهورية بالتعيين المباشر دون امتحانات مسابقة في الحكومة لمثل هؤلاء الراسبين .

- تبنت الدولة مبدأ أن الخدمة العامة حق لكل مواطن ومن ثم عكفت على تنفيذ العديد من البرامج التنموية وأولها في ذلك الجهاز الحكومي مما أدى إلى اتساع دورة (كما وكيفاً) في تقديم خدمات عامة ودائمة لمواطني الدولة مما يوضح كل ذلك مدى تأثير الاتجاهات والأوضاع الاجتماعية والاقتصادية في بلورة توجه الجهاز الحكومي وهو «الخدمة الدائمة» مدخل الأدوات التشريعية الخاصة بتنظيم الوظيفة الحكومية وهي :

- دستور الدولة باستعراض الدساتير الصادرة منذ عام ١٩٥٦ إلى عام ١٩٧١ المعمول به حالياً فقد تضمنت توجه الخدمة الدائمة باعتبار أن الوظيفة الحكومية «خدمة للشعب» وهو ما أشارت إليه المادة ٢٨٥ من دستور عام ١٩٥٦ ، المادة ٢١ من دستور عام ١٩٦٤ ، المادة ١٤٥ من دستور عام ١٩٧١ .

قانون العاملين المدنيين بالدولة .

بالنسبة لمصر يعرف القانون الإدارى الوظيفة العامة بأنها الوظائف الدائمة أو المؤقتة وهذا ما أشارت إليه القوانين الصادرة منذ عام ١٩٥١ «القانون ٢١٠ لسنة ٥١ ، القانون ٤٦ لسنة ٤١ والقانون ٥٨ لسنة ٧١ وأخيراً القانون ٤٧ لسنة ٧٨ .

المحكمة الإدارية العليا : رأى المحكمة الإدارية العليا فى مصر أحد المحددات الأساسية لمعرفة توجه الجهاز الإدارى للدولة حيث أوضحت فى أحد أحكامها الصادر عام ١٩٧٠ بقولها ... فإن وصف الموظف العام لا تقوم بالشخص ولا تجرى عليه أحكام الوظيفة العامة إلا إذا كان معيناً فى عمل دائم فى خدمة مرفق عام تديره الدولة أو السلطات الإدارية بطريق مباشر .

- على هذا النحو يتلاقى كل من الدستور والفقه الإدارى والقانون الإدارى المصرى والقضاء على أن التوجه الخاص بالجهاز الإدارى الحكومى للدولة المصرية هو توجه الخدمة الدائمة الذى يتبنى المبادئ التالية :

مبدأ الجدارة : فقد جعلت العمل للقادر .

مبدأ الأجر على قدر العمل وهو ما تضمنه الدستور بتقديم مقابل عادل مع مراعاة البعد الاجتماعى للمرتبات من خلال العلاقات والأجور والمزايا النقدية وغيرها .

مبدأ تخطيط القوى العاملة الوظيفة العامة تكليف وواجب وحق ومبدأ المساواة بإتاحة الفرصة للتعيين لجميع المصريين دون تمييز ومبدأ الدوام من منطلق أن الدولة رب العمل من خلال التأكيد على الحق فى المعونة فى حالة العجز عن العمل أو البطالة والتأمين الاجتماعى والصحى وعدم فصل العاملين إلا بالقانون .

مبدأ الضمانات التشريعية التى تحدد حقوق وواجبات العاملين بالدولة التى وردت بالدساتير الثلاثة المشار إليها ولا شك أن تدوين دساتير الدولة لمثل هذه الضمانات جاء متوافقاً مع ما تنادى به النظرية الديمقراطية للدولة التى تحبذ أبعاد الوظيفة الحكومية عن

أية مؤثرات عارضة .

ثالثاً : نظام ترتيب الوظائف الحكومية المصرية :

أظهر التحليل السابق تبنى مصر مبدأ الخدمة الدائمة الذى انعكست خصائصه بوضوح على نظام ترتيب الوظائف الحكومية وهذا ما يتم تناوله كما يلى :

- الفترة من عام ١٩٥١ حتى عام ١٩٦٤ أخذت مصر بنظام الترتيب الشخصى للوظائف وذلك وفقاً لنظام الكادرات وكما ورد بالمادة ١١ من القانون رقم ٢١٠ لسنة ١٩٥١ وهى أربعة أنواع : الكادر الفنى العالى للحاصلين على دبلوم عال أو درجة جامعية - كادر فنى متوسط للحاصلين على شهادة فنية متوسطة ، كادر كتابى للحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها - ثم كادر الخدمات المعاونة ووفقاً لهذا النظام تحدد الأجر «الدرجة المالية» حسب نوع المؤهل الدراسى ومن ثم فقد أعطى ذلك الأولوية للموظف على الوظيفة تطبيقاً لما كان يعرف بنظام تسعير الشهادات .

الفترة من عام ١٩٦٤ حتى عام ١٩٧٧ استمر العمل بنظام التوصيف للوظائف المشار إليه إلى أن صدر القانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٦٤ الذى تبنى ترتيب الوظائف وتقييمها حسب أهمية كل منها حيث استلهم توصيفاً جديداً للوظائف يقوم على تقسيم الدرجات إلى ١٤ درجة بدءاً من الدرجة الثانية عشرة وصعوداً للدرجة الممتازة وذلك دون تقسيمها إلى كادرات أو مجموعات نوعية وظيفية واضحة غير أن التطبيق العملى لذلك قد واجهته مشكلتان : الأولى صعوبة الوحدات الحكومية فى فهم أركانها مما أدى إلى تأخير التطبيق عن تلك التى حددت بالقانون المذكور وهو قبل أول يوليو عام ١٩٦٤ ، والثانية صدور بعض القرارات بالقانون التى أبقت على ملامح نظام الترتيب الشخصى للوظائف .

يضاف لذلك أنه على الرغم من تأكيد القانون رقم ٥٨ لسنة ٧١ الذى حل محل القانون ٤٦ لسنة ٦٤ على نظام الترتيب الموضوعى للوظائف إلا أنه لم يجد كذلك طريقه للتطبيق العملى بل إن الفترة منذ صدور هذا القانون ٥٨ / ٧١ وحتى تاريخ العمل به عام ١٩٧٨ قد شهدت تزايد مطالب العديد من طوائف الموظفين لإعادة النظر فى تقييم شهاداتهم الدراسية لتسوية حالاتهم بالتعيين فى وظائف أعلى من تلك التى كانوا يشغلونها بغض النظر عن احتياجات التشغيل الفعلية للعمل لذلك .

الفترة من عام ١٩٧٨ حتى عام ١٩٧٨ نقطة تحول فى

تاريخ الوظيفة الحكومية المصرية حيث صدر القانون رقم ٤٧ لسنة ٧٨ متضمناً الملامح الرئيسية لنظام الترتيب الموضوعى للوظائف ولتنفيذ ذلك قرار رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة رقم ١٣٤ لسنة ١٩٧٨ الذى يوضح البناء الهيكلى الذى يقوم عليه هذا النظام وقد استهدف منه كما جاء فى المذكرة الإيضاحية لهذا القانون تحقيق التوازن المحسوب بين المصلحة العليا للدولة وبين المصلحة الفردية للعاملين بها وتتلخص ملامح هذا النظام فيما يلى :

تقسم الوظائف إلى مجموعات نوعية وظيفية حيث تضم كل مجموعة عدداً من الوظائف المتماثلة فى النشاط ويتم ترتيب الوظائف على أساس التفاوت فى درجة صعوبة الواجبات والمسئوليات بين الوظائف فى كل مجموعة كما يتعين فيمن يشغلها توافر شروط محددة طبقاً لبطاقة وصفها المعتمدة من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة .

كما يتضمن هذا النظام بعض خصائص نظام الترتيب الشخصى أهمها :

الاعتداد بمبدأ دائمية العمل للموظف إلى أن يبلغ سن الإحالة للمعاش ولا يجوز فصله عن الخدمة إلا بالقانون .
الأخذ بأسلوب الترقية وفقاً للأقدمية غير أن هذا الأسلوب قد شهد تراجعاً بعد صدور القانون رقم (٥) لسنة ٩١ بشأن شغل الوظائف القيادية المدنية بالدولة .
يطبق هذا النظام على جميع وحدات القطاع الحكومى (المركزية - المحليات) ويتولاه الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وفقاً لقانون إنشائه رقم ١١٨ لسنة ١٩٦٤ حيث يتعين على كل جهة حكومية توافر مستنداته التالية :-

- بطاقات وصف الوظائف المعتمدة .

- سجل ترتيب الوظائف المعتمدة .

- استمارة موازنة الوظائف .

- سجلات العاملين موزعين على الوظائف المعتمدة وفقاً لما هو مقرر قانوناً .

على ضوء هذا العرض يمكن الخروج بالملاحظات التالية :

يتميز نظام الترتيب الموضوعى للوظائف فى مصر بتطبيق المبادئ التالية :-

- مبدأ المساواة فى التقدم لشغل الوظائف الحكومية حيث لا فرق بين الرجل والمرأة والمادة التامة بين جميع المواطنين .

- مبدأ الجدارة فى بعض الوظائف التى يتعين عند الاختيار والأخذ لشغلها وفقاً لنظام الامتحانات .

- مبدأ تخطيط القوى العاملة نسبياً كشرط أساسى للتعيين وتمويل الوظائف .

- مبدأ الأجر على قدر العمل نسبياً ومراعاة البعد الاجتماعى لمرتبات العاملين بالدولة .

- مبدأ الضمانات القانونية لحقوق وواجبات العاملين .

- مبدأ الدوام للموظف حيث لا يتم فصله إلا بالقانون كما يتميز هذا النظام بالخصائص الأربع التالية :

المزج بين خصائص نظام الترتيب الموضوعى للوظائف وبين نظام الترتيب الشخصى للوظائف حيث حل مبدأ الدوام محل مبدأ توقيت الوظيفة للموظف مع تراجع الأخذ بمبدأ تسعير الشهادات والتوازن بين مصلحة الموظف والوظيفة معاً .

- تقسيم الوظائف وتصنيفها فى مجموعات نوعية عريضة وظائف الإدارة العليا - الوظائف التخصصية - الوظائف الحرفية ..

مع إمكانية تقسيم هذه النوعيات إلى مجموعات فرعية وهى ما يمثل مرونة مطلوبة لمواجهة احتياجات التشغيل الفعلية فى العمل بالجهة .

- بطاقة الوصف الوظيفة هى المستند الرئيسى التى يتعين الرجوع إليها عند الإعلان عن شغل الوظائف فهى التى تحدد واجبات ومسئوليات العامل بالوظيفة المسكن عليها ودرجته المالية ومدى تطابق شروط شغلها فيه ومن ثم فهى المترجم القانونى للعلاقة التنظيمية بين العامل والدولة .

إيجاد مسار Career يحدد للموظف مستقبله الوظيفى وذلك يحقق درجة عالية من الاستقرار له ولهذا أثره الإيجابى على العمل طوال حياته الوظيفية والله ولى التوفيق

المصدر : د / محمد فكرى حنفى - سياسات الاختبار والتعيين فى الجهاز الإدارى الحكومى .

دراسة تطبيقية والحالة مصر الفترة من عام ١٩٥٢ إلى عام ١٩٨٦ رسالة دكتوراة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية - جامعة القاهرة - عام ١٩٩٦ .

الشركة العامة للمعادن (جيميت)

GENERAL METALS

إحدى شركات الشركة القابضة للصناعات المعدنية

1-ALUMINIUM PRODUCTS

- * COILS, SHEETS, DISCS, SLUGS
- * EVAPORATORS

2- COPPER PRODUCTS

- * ALLOYS, SHEETS, DISCS
- * STRIPS, CATHODES, WIRES

3- LEAD PRODUCTS

- * PIPE SHEETS
- * ALLOYS LEAD SEALS
- * GREY - RED LEAD OXIDES

4- ZINC PRODUCTS

- * SHEETS COILS, SLUGS

5- ALUMINIUM & ZINC DIECASTING

- * PRESSURE & GRAVITY DIECASTING
- * SAND CASTING, ALLOYS

6- PRECIOUS METALS PRODUCTS

- * SILVER, TABLE WARES- LAMP HOLDER

١ - منتجات الألومنيوم

- لفات - ألواح - أقراص - روندلات
- مبخرات التلجيات

٢ - منتجات النحاس

- سبائك - ألواح - أقراص
- شرائط - كاثود - أسلاك

٣ - منتجات رصاص

- مواسير - ألواح - سبائك
- أختام رصاص

- أكسيد رصاص أحمر (السلاقون) - أكسيد رصاص رمادي

٤ - منتجات زنك

- ألواح - لفات - روندلات

٥ - مسبوكات ألومنيوم وزنك

- سبك آلي وجاذبية

- سبك رمل - سبائك

٦ - منتجات معادن ثمينة

- فضة - فضيات - نجف وأباليك - هدايا

المبيعات والتصدير : ٥ ش ٢٦ يوليو - القاهرة تليفون : ٥٩٠٣٨٢٩ - ٥٩٠٢٦٤٨ - ٥٩١٠٢٣٣

تلفرافيا : بلاتورم

تليفاكس : ٥٩٠٦٤٧٩ تللكس : 93183 gemet un

فروع البيع :

المعادن غير الحديدية : ٣٣ ش كامل صدقي - الفجالة - القاهرة ت : ٥٩١٦٦٢٥

١ ميدان سانت كاترين - المنشية الصغرى - اسكندرية ت : ٤٨٦٤٥٨٧

المعادن الثمينة : ٤٣ ش عبد الخالق ثروت - القاهرة - ت : ٣٩١٩٧٥٤

١٨ ش صلاح سالم - الإسكندرية ت : ٤٨٧٥٣٠٣ .

SALES & EXPORT DEP. 5, 26 THJULY ST., CAIRO

TEL : 5903829 - 5902648 - 5910233

TELEFAX : 5906479 TELEX: 93183 GEMET UN

CABLE ADDRESS: PLATORUM

SHOW ROOMS * NON FERROUS METALS

33, KAMAL SEDKI ST., - FAGGALA - CAIRO TEL.: 5916625

1 ST., CATTRINE SQ - EL - MANSHEYA AL-SOGHRA

ALEXANDRIA TEL: 4864587

* PRECIOUS METALS

43, ABD EL-KHALEK THARWAT ST. CAIRO TEL: 3919754

18, SALAH SALEM ST., ALEXANDRIA TEL: 4875303

كتاب فرسان الإدارة وفيل تهافل السباق

د . على محمد عبد الوهاب القاهرة

عرض وتلخيص بتصريف عماد نور الدين بكري باحث ثان

إشراف

د . عزة صبحى عبد المنعم

مدير عام بالإدارة المركزية للبحوث

إن إيقاع الحياة اليوم واسع ، ويتطلب تحقيق الأهداف سرعة الإستجابة للمتغيرات المحيطة فى أذواق المستهلكين ورغباتهم وتوقعات المستفيدين من الخدمات وتفضيلاتهم ، فى الظروف السياسية والاقتصادية ، فى الثقافة والتقاليد . ولقد انحسر التنظيم البيروقراطى الجامد .. واختلف شكله الهرمى التقليدى ، وتطور إلى أشكال أخرى كالتنظيم الدائرى والمصفوفة والتنظيم المعرفى . وبعد أن كان التركيز على الموظف الملتزم بالقواعد المطيع للأوامر المنفذ للتعليمات بحرفيتها .. أصبح الاتجاه نحو الموظف المستنير ، الواعى ، المبدع .. الذى يفكر بمنطق الغد ويتطلع للأمام ، ويطمح أن يحقق لنفسه إشباعاً لدوافعه ، ولمؤسسته نجاحاً فى بلوغ أهدافها وإنجازاتها .

فيا مدير الغد هل أنت على استعداد لدخول القرن الجديد الواحد والعشرين الذى يحتاج إلى مدير جديد .. قائد .. يقود فريق عمل ولا يدير مجموعة لوائح .. قائد محاور مناقش يستمع لمرعوسيه .. قائد يبحث ويبتكر .. قائد يفكر إلكترونياً ولا يخاف من ثورة المعلومات .. قائد يتفاعل مع البيئة والأحداث .. قائد يستخدم الجودة الشاملة ، والهندسة الإدارية ، وتكنولوجيا المعلومات وكل ما يلائمه من هذه الأساليب الحديثة .. قائد يعتمد على الناس وليس على

الدليل التنظيمى ودليل الإجراءات ، يعتمد على الأفكار وليس اللوائح المنظمة للعمل ، يهتم بالأداء وليس الإجراءات ، يهتم بالأهداف وليس بالدورة المستندية بالمحادثات والمناقشات وليس بالمكاتبات والمراسلات .

يامدير الغد هل فكرت فى مستقبل مؤسستك ؟ هل ترغب فى تحسين العمل فى إدارتك ؟ هل تريد أن تؤدى عملاً أكثر بمجهود أقل ؟ هل تريد أن تحقق أفضل فى وقت أسرع ؟ هل تريد أن تتواءم مع الظروف البيئية من حولك ؟ هل تريد أن تصل إلى أفكار جديدة ؟

تعال إذن أيها القائد الجديد للتعرف على :

أ - بعض العقبات والمشكلات التى تواجهك .

ب - التغيرات والتحويلات الحديثة التى تعيش فيها .

ج - الصفات التى يجب أن تتحلى بها لمواجهة تلك المتغيرات .

د - سبل إعدادك .

هـ - بعض الإرشادات فى طريقك للنجاح .

٢. بعض العقبات والمشكلات التى تواجه

مدير الغد :

التنظيم الهرمى التقليدى ، وما يصاحبه من مركزية وتعقد المستويات الإدارية بما يؤدى إلى عدم المرونة فى إدارة الأعمال .

- كثرة الإجراءات وغزارة الأوراق والمستندات والبطء الشديد فى الإنجاز ، وأحياناً الشلل والعجز عن تحقيق أية نتائج .

- تكرار المشكلات واستمرار حدوثها بنفس النمط ، واقتصار العلاج على المسكنات ، وليس النفاذ إلى أسبابها الحقيقية للتمكن من حلها .
- عدم التشغيل الأمثل للموارد البشرية ، وتكدس العمالة فى بعض المجالات ، ونقصها فى نواح أخرى .

- روتينية نظم الاختيار والتعيين وعدم التحديد الدقيق للخصائص والمهارات المطلوبة فى العاملين .

- ضعف نظم الحوافز واقتصار معظمها على الجانب المادى ، واتخاذها شكل الدعم أو المعونة أكثر منها محركاً للقوى الكامنة للعاملين ، وناشراً لروح المنافسة بينهم .

- عدم الاهتمام بالابتكار والأفكار الجديدة ، والتركيز على الانضباط والالتزام والحفاظ على الشكل القائم .

- تقادم طرق تقويم الأداء ، وضعف النماذج المخصصة لذلك ، وروتينيته ، ونقص المعايير الموضوعية لقياس إنجازات الأفراد ، وعدم الاهتمام بوضع معايير جديدة للتحسين والتطوير .

- ضعف القدرات والمهارات الإدارية ، وغياب الصف الثانى للإدارة ، وعدم وجود خطة منظمة لإحلال القيادة الإدارية ، والترقية على أساس الأقدمية فقط .

٣ - التغيرات والتحويلات الحديثة

لاشك أن التغير مستمر الحدوث .. وقد جرت

تغيرات كثيرة خلال هذا القرن من الزمان .. ولكن معدل التغيير الذى حدث ويحدث الآن سريع .. ففى خلال عقد الثمانينات ومع بداية التسعينيات جرت أحداث هامة .

١/٣ المجتمعات الجديدة :

إن هناك مشكلات اجتماعية ونفسية كبيرة توجد لدى الناس ، ليس فقط فى حياتهم الوظيفية فى المنظمات المختلفة ولكن أيضاً فى حياتهم الأسرية والشخصية فبدأ المفكرون يتجهون إلى الجوانب الإنسانية والروحية والعلاقات المنسجمة مع الآخرين والتي تمكنهم من حل مشكلاتهم وتحسين حياتهم . وحدثت تحولات فى الغرب على المستويات الفردية والجماعية - من المنافسة إلى التعاون ، ومن الاستقلال والانعزال إلى مساعدة الآخرين ومن الاستهلاك لمجرد الاستهلاك إلى العدالة الاقتصادية والاجتماعية ، لذلك وجه العالم عنايته إلى الجماعات الصغيرة ودرس علاقتها وتحاول الدول المتقدمة جمع العاملين فى مؤسساتها حول أهداف واحدة وتوثيق الروابط بينهم (الإدارة الجماعية ، وحلقات الجودة)

٢/٣ التكنولوجيا الجديدة :

يؤثر كل من العلم والتكنولوجيا الجديدة على المجتمعات وعلى أنماط الحياة ونماذج سلوك الأفراد وعلاقاتهم .

ولقد بلغت التكنولوجيا الآن درجات راقية معقدة ، وتطويرات من المستويات المحدودة

والمحلية إلى آفاق عالمية ، تتناقلها الدول وتقترضها وتطوعها وتوظفها فى شتى الأغراض . وذلك لتحقيق الاستغلال الأمثل للموارد البشرية والمادية المتاحة والتي تتميز بالوفرة فى بعض البلاد والندرة فى بلاد ثانية والوجود النسبى فى بلاد أخرى .

٣/٣ الاقتصاد الجديد :

إن تكوين الدول الكبرى للتكتلات والاتفاقات السياسية والاقتصادية له تأثير بالغ الأهمية على الدول الصغيرة ، مما دفع الدول النامية والأقل تقدماً والأكثر مشكلات إلى محاولة إصلاح هياكلها الاقتصادية ، وإعادة تنظيم مواردها وترشيد استخدامها والاستعانة بالدول الكبيرة فى هذا المجال (إشراف الهيئات العالمية على الإصلاح مثل صندوق النقد الدولى) .

كما أن القطاع الخاص بدأ يلعب دوراً أكثر حيوية فى خضم هذه التعليمات وشرعت الدول تحول شركات القطاع العام بها إلى شركات خاصة للاستفادة من المنافسة والفرص المتاحة واستغلالها للحصول على أفضل النتائج وتحقيق الأهداف .

٤/٣ المناخ السياسى الجديد :

يتمثل هذا المناخ فى شكل التكتلات والاتفاقيات السياسية والوحدة الألمانية والمجموعة الأوربية والهيمنة الأمريكية ، والحروب والمواجهات العسكرية بين بعض البلاد وتفكك الاتحاد السوفيتى والنظام العالمى الجديد .

ولاشك في أن أثر هذه التطورات لا يقتصر على الاتجاهات السياسية لهذه الدول ومعاملاتها مع الدول الأخرى ، ولكنه يمتد ليشمل اقتصادياتها وأنظمتها الإدارية والاجتماعية

٥/٣ الإنسان الجديد :

إن الإنسان اليوم يتوقع منه أن يشترك في موقعه صغر أم كبر بالمساهمات التي يقدر عليها .

ومن ثم أصبح على الإدارة الحديثة أن تنظم مشاركة العاملين وتفيد منها ، إن القائد الإداري الناجح يحيط نفسه بموظفين أكفاء مهرة متنافسين .. ولا يخاف من منافستهم بل يشركهم معه في تقرير أمور العمل وأمورهم ، حتى يتحقق صالح الطرفين وصالح المنظمة التي يعملون بها على السواء . إن المشاركة قوة جديدة تتمثل في رؤية الفرص المستقبلية ، وتحسين استغلال الموارد وتوجيهها نحو بلوغ الهدف ، وتشجيع الابتكار وتعميق التعاون التنظيمي .

إن العناية بالإنسان ، واستثمار قوته الفعلية ، وحسن توجيه طاقاته ومجهوداته وزيادة إنتاجيته والتعرف على مكونات رضاه لهو التحدي الواضح للإدارة الحديثة .

٦/٣ القائد الجديد :

هناك إذن تغيرات كثيرة اقتصادية واجتماعية وسياسية وتكنولوجية تأخذ مسارها في العالم كله ، والساحة العربية جزء من العالم الكبير

ينالها نصيب من هذه التغيرات .

وأصبح من الضروري مواجهة هذه التغيرات والواقع العالمي بضوء جديد وأفكار جريئة وتبنى نظرة واقعية عملية وعقد العزم على النجاح .

ولاشك أن القائد هو القوة المحركة للجماعة .. هو المولد لطاقاتها .. هو الذي يسير أمام العاملين وإلى جوارهم وخلفهم يشعل حماسهم ويؤيدهم ويرشدهم ويساعدهم على تحقيق الغايات المطلوبة .

فنحن في حاجة إلى فارس جديد أصيل قائد إداري يتوجه بالعاملين نحو الهدف المنشود .. فما هي صورة ذلك القائد الجديد الذي تحتاج إليه المؤسسات والأجهزة .

- إنه ذلك الشخص الذي يفهم البيئة التي يعيش فيها تاريخها وحضارتها ومشكلاتها وتطورها وتطلعاتها .

- أن يلم بالتغيرات التي حدثت وتحدث في الأنظمة الاقتصادية وثقافة المجتمع والقوانين والتشريعات .

- أن يستوعب التغيرات الجارية في البيئة الأكبر (العالم) واتجاه هذه التغيرات في المستقبل .

- أن يدرس انعكاسات التغير في البيئة المحلية والعالمية على المفاهيم الإدارية

وأساليبها وممارساتها ، حتى يستطيع أن يكون إطاراً فكرياً جديداً للإدارة ويهيئ نفسه ذهنياً ومهنياً لمواجهة التطورات المستقبلية .

- أن يبتكر ويشجع الابتكار ويمارس مرونة فكرية فى التعامل مع المستجدات ويستوعب التكنولوجيا الحديثة وخاصة تكنولوجيا المعلومات ويعرف مجالات استخدامها ليوجهها ويوظفها فى خدمة الأهداف المطلوبة .

أن يجيد عملية التحفيز ، ويخاطب فى العاملين دافعية الإنجاز ، ويشحذ رغباتهم فى المشاركة واتخاذ القرارات وإثبات الذات .

إن القائد الإدارى القوى يجيد تشغيل الأقوياء ، والقائد الضعيف يريد أفراداً أضعف منه حتى لا يتقدموه ، ويتفوقوا عليه .

- أن يثابر ويستمر فى عمله بنفس الروح ونفس الدرجة من الحماس .. وأن يكتسب خاصية التفاؤل والتفكير الإيجابى .. إن القادة المتفائلين يتقدمون .. أما المتشائمون أو الخائفون فيقفون فى أماكنهم طويلاً حتى يعجزوا عن الحركة .

- ألا تقتصر مجهوداته على الاستجابة السريعة الموقوتة للمواقف وما يحدث فيها من تغيرات ، وإنما تمتد أيضاً لتشمل توجيه هذه التغيرات والتحكم فيها وربما صنعها أيضاً .

إن القادة الناجحين لا يقعدون للأحداث ، وإنما ينشئون .. لا ينتظرون المستقبل ولكنهم يتصورونه ويشتركون فى صنعه .

ويمكن للقائمة أن تطول ، ولكن الذى نريد أن نؤكد أنه لا نضع صورة لقائد مثالى أو سوبر مان ، وإنما نريد أن نصور ملامح مميزة للمدير الجديد . ملامح وسمات عملية ، واقعية ، قابلة

- أن يكون قادراً على إدارة نفسه بأن يفهم نفسه مزاياها وعيوبها ويعرف مهاراته ويستخدمها الاستخدام الأمثل .

- أن يفهم رسالة مؤسسته (ما الذى تريد تحقيقه وكيف تحققه) ويسهم فى وضعها ، ويحدد أهدافه والنتائج التى يريد الوصول إليها ويحافظ على تطوير هذه الأهداف وتحسين النتائج .

- أن يحسن توظيف قدرات الآخرين وتنسيق مجهوداتهم وأفكارهم ، ويؤلف بين دوافعهم يجمعهم حول هدف واحد يشتركون فى تحديده ويثير رغبتهم لبلوغه ، حتى يعملوا فى تفاعل وتعاون وتنافس لتحقيقه .

- يوجه اهتمامه لمصلحة العمل (الإنجاز ، المنافسة ، الجودة ، خفض التكاليف) وكذلك مصلحة العاملين (الرضا ، الترابط ، الانسجام) ويهتم بمشاكل الطرفين ويعمل على حلها ، وهذا هو المدير المتكامل .

- أن يستعد لمواجهة المشكلات .. وينظر إلى الجانب الإيجابى فيها .. ويعتبرها تحدياً لقدراته وموارده .

كيف ينطلق من الغرم إلى الغنم ، ومن المشكلة إلى الفرصة ، وكيف يكون حل المشكلة تمهيداً لكسب أكبر ؟

إن القائد الذى يعوزه القدرة على تخطى العقبات ، لا يستطيع فى الأغلب الأعم أن يقتصر الفرص ويتعامل مع الإيجابيات

للتطبيق ، تحتوى على مهارات وقدرات يمكن اكتسابها وتوظيفها فى المواقف الملائمة .. ملامح تركز على أن يكون القائد الإدارى الجديد قادراً بحول الله على إدارة الفريق فى المواقف المتغيرة فى الحاضر والمستقبل . فالمدیر الذى ننتظره هو قائد فريق ، قائد موقف ، مدير التغيير ، مدير المستقبل .

١/٥ كيفية إعداد القائد الجديد :

التعليم فى مراحله المختلفة قد يتخصص القادة الإداريون فى مجالات شتى ، كالهندسة والكيمياء والطب والقانون وغيرها .. ولكن يمكن أن يتعلموا جميعاً علم الإدارة فى برنامج جامعى متخصص أو برامج الهيئات العلمية المعنية بالإدارة .

هذا بالإضافة إلى ضرورة تطوير التعليم والاتجاه نحو تنمية المهارات الفكرية للطلاب ، وتحصيل المعارف وفهمها بدلاً من حفظها ، والعمل فى جماعات ، والتعليم عن طريق الممارسة وحل المشكلات .

٢/٥ التدريب بأنواعه المختلفة

الفنية والمهنية والإدارية والسلوكية ويجب أن يبنى التدريب على أساس واقعى من تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية للمدير . ومن ثم اختيار التدريب الملائم لسد هذه الاحتياجات .

ويجب أن يلعب المدير الجديد دوراً إيجابياً فى التدريب بالنسبة لنفسه وللعاملين معه من حيث :

الاعتقاد بأهمية التدريب وتبنى فلسفة واقعية للتدريب والاشتراك فى تحديد الاحتياج التدريبى والمحتوى التدريبى والمشاركة فى فعاليات التدريب ومتابعة الإنجازات التى حققها التدريب ٣/٥ الخبرة العملية المتراكمة

والتي يحصلها القائد الإدارى من خلال ما يمر به من تجارب .. فيتطور بمرور الزمن . والشرط الهام هنا هو أن ينتبه القائد الإدارى لما يدور حوله من هذه التجارب و ينظر إليها بعين واعية واتجاهات إيجابية وأن يستعد ذهنياً ونفسياً للتعلم والإفادة منها .

٤/٥ القراءة المستمرة ليس فقط فى مجال التخصص المهني ، ولكن أيضاً فى فروع أخرى للمعرفة والقراءات الحرة حسب اهتمامات المدير .

٥/٥ جلسات الأفكار كالعصف الذهنى والمجموعة الاسمية ، والطين والبلورة .. إذا أحسنت إدارتها يمكن أن تدر فائدة عظيمة لكل من القادة والأفراد والمنظمة جميعاً .

٦/٥ اللقاءات الدورية .. على مستوى الإدارة أو المؤسسة أو الفروع ويتم فى هذه اللقاءات استعراض للمشكلات التى تواجهها المؤسسة ومداخل حلها وفروض التحسين .

٧/٥ المؤتمرات والندوات التى تعقد محلياً وعالمياً ففيها عدة مزايا للقائد الإدارى والعاملين معه ، منها السفر وتغيير المكان والزمان والناس والعادات منها احتكاك العقول

والاستماع للآخرين ، ومنها رؤية الجديد والمختلف ، ثم منها أيضاً رؤية الأمور بعد العودة بضوء جديد .

٨/٥ استضافة الآخرين من ذوي الخبرة كالقادة الإداريين من جهات أخرى وذوى الاختصاص من الأساتذة والباحثين فى الجامعات أو المراكز المهنية ، والاستماع لهؤلاء وأولئك ومحاورتهم وتبادل وجهات النظر معهم .

٩/٥ التطوير التنظيمى الذى يتناول الأفراد والجماعات والإدارات والأقسام والمؤسسة فى مجموعها وذلك لتقويم أهدافها وسياساتها وثقافتها وإنجازاتها ، وتطوير ذلك من خلال الأفراد والهيكل والأساليب والعلاقات .

بعض الإرشادات للقائد الإدارى

ولكى يتقدم القائد الإدارى إلى الأمام ويحقق إنجازات عالية وإنجازات راقية ، عليه أن ينظر إلى المستقبل ويتطلع إليه بروية واضحة ، وأن يركز على قاعدة صلبة من التفكير فى نفسه وفى الفريق الذى يعمل معه وفى البيئة المحيطة به . وإليك أيها القائد الإدارى الجديد بعض الإرشادات لتحقيق ذلك :

١/٨ أفهم نفسك

يقول النبى صلى الله عليه وسلم : "رحم الله امرءاً عرف قدر نفسه" . فيجب أن تفحص شخصيتك لتعرف على الخصائص الناضجة التى تتمتع بها واعمل على زيادتها لاكتشاف الخصائص غير الناضجة وابحث فى كيفية

تحسينها .

تعرف على قدراتك الابتكارية وإدراكك للأشياء من حولك وقوم معلوماتك الإدارية .

٢/٨ أفهم من حولك

يجب أن تتعرف على فريق العمل الذى تقوده وأحسن اختيارهم ليس فقط على أساس المؤهل العلمى والتدريب العلمى ، ولكن أيضاً على أساس طموحهم ودوافعهم وتفكيرهم الابتكارى .

ولاتنس أن تلعب دور المرشد الموجه ، المدرب لهذا الفريق ولا تركز إلى أنهم يتمتعون بالكفاءات المطلوبة ، وأجمعهم على هدف واحد ، واعمل على تماسك الفريق وأنصت إلى اقتراحاتهم وشكواهم واعمل على تحفيزهم وإشباع الحاجات الاجتماعية لديهم .

٣/٨ أفهم ماحولك

أفهم بعمق مؤسستك : رسالتها وأهدافها وخططها وسياساتها ونشاطها وإمكاناتها .. فلسفة الإدارة العليا وتوجهاتها ، مستويات أدائها ومعايير تقويم نجاحها .

أفهم بعمق البيئة المحيطة : المحلية والعالمية ، والمناخ السائد - الاقتصادى والاجتماعى .. والمتغيرات التى يجرى حدوثها وتأثيرها على أعمالك وأهدافك .

إن فهمك العميق والمستمر لهذه الجوانب يمكنك من إعداد العدة للاستفادة من المزايا وتفادى العيوب واقتناص الفرص وعلاج الصعوبات .

الخدمة الفارحة النقل البحري والجوي

شركة الاسكندرية لتداول الحاويات والبضائع

- الشركة رائدة تداول الحاويات بجمهورية مصر العربية فهي تعمل منذ عام ١٩٨٤ .
- الشركة تعمل داخل أكبر ميناء بحري (اسكندرية / الدخيلة).
- الشركة تعمل على مدار ٢٤ ساعة وجميع ايام العام.
- الشركة حققت أكثر من النصف مليون حاوية لخمس سنوات متتالية.
- عمالة مدربة وذات خبرة طويلة في مجال تداول الحاويات.
- توافر بمحطة الدخيلة جميع مقومات نشاط الترانزيت.

١٠٤٠ متر .

• أطول أرصفة

٥

• أولئتين عملاقة بوسن بللماس

١٤ متر .

• اعمان أرصفة

٥٠ حاوية ساعة للسفن الأم .

• معدلات عالية

٢٨ مكنتل .

• مساحات تخزينية

هاتفنا هو:

■ جودة الخدمة

■ انتاجية عالية

■ أقل زمن دوران السفينة

تليفون عامين بالاتصالات الهامة : ١٨٧٧٩٠١ (٠٢)

تليفون : ١٨٠٠٦٣٣ - ١٨٠٠٦٣٤ - ١٨٢٥٨٥٠ (٠٢)

تليفون : ١٨٢٥٨٥٠ - ١٨٠٠٦٣٣ - ١٨٠٠٦٣٤ (٠٢)

رصف ٥٤ / ٤٦ ميناء الاسكندرية مطوع بريد الجمرات / الاسكندرية ج.م.ع

Website: www.alexmont.aast.edu

e-mail: support@alexmont.aast.edu

شركة الاسكندرية لتداول الحاويات والبضائع

تطوير الفعالية الشخصية والأداء الوظيفي والتخطيط الاستراتيجي

إعداد : سناء شوقي إبراهيم

باحث أول بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بإدارة المركزية للمعلومات
دبلوم إدارة عامة ومحلية

وضع خطة العمل الوظيفي :

يعد التخطيط للوظيفة في حد ذاته عملية مباشرة لفهم واستكشاف واتخاذ القرارات التي تنعكس على العمل ويرجع السبب في تعثر هذه العملية إلى التغير الدائم للوظائف والمؤسسات ومن مزايا التخطيط للوظيفة تفهم نفسك والوضوح عند بزوغ أية فرصة أن تتخذ قرارات مبنية على أساس علمي والرقابة لأن الخطة الواقعية تساعد على قياس تقدمك .

قائمة العمل :

وتعتمد أسس التخطيط للمستقبل على تفهمك من تكون أنت وما الذي يهيك وخطتك المستقبلية حيث يساعدك هذا التفهم على بدء عملية اتخاذ القرار بالنسبة للمستقبل ثم ما هي الخيارات المتاحة أمامك .
إحداث تغيير جذري في أحد المجالات .
إحداث تغيير طفيف في أحد المجالات .
إحداث الكثير من التغييرات الطفيفة في أحد المجالات . التخطيط للتغيير على فترة طويلة .
إحداث التغيير قدر الإمكان .

وقد تقرر في هذه المرحلة عدم إجراء أية تغييرات لحياتك الحالية حيث إن الوقت ليس ملائماً لإحداث أية تغييرات .
تغيير نفسك بتعلم مهارات جديدة أو تطوير المهارات

وتحديد أهداف أكثر طموحاً مثل حضور دورة تدريبية أو دراسية .

تغيير وظيفتك ومتابعة اتصالاتك أو أن توجد اتصالات جديدة في المجالات التي تشعر بانجذاب إليها .
تطوير خطتك التي ستكون في حاجة إلى مراجعة بشكل منتظم .

التخطيط للتطور الشخصي :

تستهدف عملية التطوير زيادة وتعديل وتحسين مهارات الفرد ومعلوماته واهتماماته وتتولد خطة التطور الشخصي من تحديدك ما تود إحرازه أو المنصب الذي تود أن تصل إليه حتى المدى القصير أو الطويل ووضع الخطة والجدول الزمني وتعمل هذه العملية على توفير جدول للعمل يقوم على إعادة تقييم الجهة التي تمضي إليها وتجديد المهارات الفنية والمهارات التي يمكن نقلها والتعليم المستمر والرضا النفسي بالإنجازات والمساعدة على توفير الوظيفة والاحتفاظ بها والوصول إلى منصب يمكنك من انتهاز معظم الفرص التي تنشأ .

قائمة العمل :

١ - حدد الهدف باكتساب وعى بقدراتك في المجال الذي اخترته وربط خططك بحاجات المؤسسة قدر الإمكان .
٢ - حدد لوازم التطور وتشمل اختبارات تقييم الذات

والتمرينات الأساسية بالقياس إلى المعايير الوظيفية .

٣ - حدد فرص التعلم بإعداد قائمة بالمهارات أو المعلومات التي تحتاج اكتسابها أو تطويرها وقارن بين هذه القائمة وبين مهاراتك ومعلوماتك الحالية وانظر في أسلوب تعلمك والمصادر المتاحة ومدى خيارات التعلم المتاحة والتعلم والتدريب والتطوير .

٤ - قم بوضع أهداف تطويرية لكل من الثغرات التي قمت بتحديدتها ولا بد أن تكون محددة ويمكن قياسها وإنجازها وأن تكون واقعية ولها زمن محدد وأن يتوافر فيها عنصر التحدي .

٥ - قم بالتطوير ووضع خطتك في حيز التنفيذ .

٦ - دون النتائج في سجلات مع تدوين التاريخ .

٧ - قيم نتائجك واستعرضها .

التخطيط الإستراتيجي :

وهو فن التعامل مع المستقبل وهو نقطة البداية في أى عملية إدارية ويتضمن تصميم الأهداف وتقييمها واختيار المناسب منها وتحديد كيفية بلوغها من خلال برامج وجدول زمنية توظف على مداها موارد معينة وتعد الأهداف بمثابة معايير يقاس عليها الأداء الفعلى .

وتنصرف عملية التخطيط إلى المستقبل الذى يتضمن عوامل عدم التأكد وهى عملية احتمالية لأنها تقوم على افتراضات بيئية وقد لا تتحقق هذه الافتراضات إما لعدم دقة التقديرات أو لتغير فى البيئة المحيطة .

وتعد عملية التخطيط مقيدة فهناك قيود المعلومات من حيث كفايتها ودقتها وحدائتها وكذلك مدى كفاءة مستخدمى هذه المعلومات وكذلك القيود المتمثلة فى حجم الطاقة الإنتاجية المتاحة سواء فى المنظمة الخدمية أو الصناعية .

وهى عملية مستمرة لتصميم وتطوير خطط تشمل وظائف المنظمة ويقوم على نظام للمعلومات وصنع القرارات على ضوء تقييم مستمر للمتغيرات البيئية المحلية والعالمية والمتغيرات فى البيئة الداخلية للمنظمة والهدف هو استكشاف الفرص والتحديات وتحديد نقاط القوة والضعف وتوظيف نقاط قوة المنظمة لاقتناص الفرص وحسن استغلالها .

الإدارة الإستراتيجية :

هى عملية تحديد غاية المنظمة وأهدافها والمسارات اللازمة لبلوغ هذه الأهداف حتى زمن مناسب وفى بيئة سريعة التغير إذن هى علم وفن التعامل مع المستقبل .

وتزداد أهمية التخطيط الإستراتيجي والإدارة الإستراتيجية كلما زادت سرعة وديناميكية المتغيرات البيئية وكلاهما ضرورى .

خصائص عملية التخطيط الإستراتيجي :

تدور عملية التخطيط حول الأهداف .

تتأثر فعالية التخطيط بمدى التكامل والترابط الداخلى لمكونات الخطة .

حتمية الموضوعية والمنهج العلمى لفاعلية التخطيط .
عملية التخطيط لنظام متكامل له مدخلاته وعملياته ومخرجاته .

التأثير التبادلى بين عملية التخطيط والخصائص البيئية .

فعالية عمليات المتابعة والرقابة من محددات فعالية نظام التخطيط .

اعتماد عملية التخطيط على نظام المعلومات .

تعدد وتداخل مصادر الخطر وأسباب عدم فاعلية التخطيط .

مكونات عملية التخطيط :

تحليل وتوصيف بيئة المنظمة .

تحديد الأهداف الإستراتيجية ووضع السياسات العامة وتطويرها .

وضع الخطط والبرامج وتحديد الوسائل والمتطلبات .

تحديد وتوزيع الأدوار واتخاذ القرارات .

المتابعة والتقييم والتطوير .

تصنيف الإستراتيجيات :

١ - الإستراتيجية الدفاعية وتستخدم لحماية الوضع الحالى للمنظمة ووفق هذه الإستراتيجية تتجه المنظمة إلى أن تفعل أفضل ما هو ممكن .

٢ - إستراتيجية الترقب وأهم ما يميزها أنها تبتعد عن المبادأة للتعامل مع الأخطار .

٣ - الإستراتيجية التحليلية وتمثل خليطاً من إستراتيجية الدفاع وإستراتيجية الترقب وتكون المنظمة التى تتبع هذه الإستراتيجية أكثر جرأة وسرعة .

٤ - إستراتيجية رد الفعل وتتجه المنظمة لاتباع رد الفعل فى حالة رغبتها فى مواجهة أقل المخاطر وعدم الدخول فى صراع مع المنافسين لها .

٥ - الإستراتيجية الهجومية وتتجه المنظمة من خلالها إلى استخدام الموارد والإمكانات كمصدر قوة والتعامل

مع الضغوط والقيود البيئية للتخلص منها .

٦ - الإستراتيجية المختلطة ومن خلالها تحاول المنظمة توفير توليفة تشتمل على بعض الخصائص الإستراتيجية الهجومية وبعض خصائص الإستراتيجية الدفاعية .

ثقافة المنظمة وتأثيرها على التخطيط الإستراتيجي :
يتطلب وضع خطة إستراتيجية للمنظمة التعرف على ثقافة المنظمة وماهيتها ومصادر تكوينها وكيفية تشكيلها ونقلها وتعليمها وأسباب تغييرها .

وثقافة المنظمة هي مجموعة من القيم والمفاهيم الأساسية التي يتم إيجادها وتنميتها داخل مجموعات العمل في المنظمة وتعليمها للعاملين الجدد .

وتؤدي إلى تحقيق التكامل بين أفراد المنظمة وتحقيق التكيف بينهم وبين البيئة الخارجية ، والقيام بدور المرشد للأفراد والأنشطة في المنظمة ، وتحديد أسلوب وسرعة استجابة أفراد المنظمة لتحركات المنافسين مما يحقق لها تواجدتها ونموها .

وتتكون ثقافة المنظمة من تفاعل الصفات الشخصية لأعضاء المنظمة ، والخصائص الوظيفية في المنظمة ومدى توافقها مع الصفات الشخصية للعاملين فيها ، والبناء التنظيمي للمنظمة ، والمنافع التي يحصل عليها أعضاء المنظمة في صورة حقوق مادية ومالية وأدبية ، والتصورات السائدة في المنظمة وما تشتمل عليه من قيم وطرق تفكير وأساليب تعامل بين أفراد المنظمة وبعضهم البعض ومع الأطراف الخارجية .

بيئة المنظمة :

وهي الإطار العام الذي تتحرك فيه المنظمة وتتعامل معه لتحقيق الأهداف وتشمل العملاء والعاملين والمنافسين وجماعات الضغط المتواجدة بالبيئة العامة أو الخاصة ويمكن تصنيفها إلى (البيئة الداخلية - البيئة الخارجية - البيئة الكلية) .

ويمكن تصنيف الجوانب البيئية الكلية لمنظمة إلى مجموعات أساسية وهي :

متغيرات اقتصادية .

متغيرات خاصة بالسوق والمنافسة .

متغيرات قانونية وحكومية .

متغيرات خاصة بالإمداد والتكنولوجيا .

متغيرات اجتماعية وجغرافية .

وتعد عملية التقويم البيئي لأغراض إعداد الخطة

الإستراتيجية هي الخطوات الأساسية فهي عملية التخطيط ولكي تحقق مساهمة فعالة لابد من أن يتم التحديد الدقيق لتلك المتغيرات البيئية وتحديد درجة الاعتمادية بين المنظمة والمتغيرات البيئية .

أهداف الخطة الإستراتيجية :

- الأهداف (الإستراتيجيات) طويلة المدى وهي (سمعة المنظمة - التسويق والبيع - التنظيم الإداري والموارد البشرية - التمويل والاستثمار) .

- الأهداف (الإستراتيجيات) متوسطة المدى وهي تمثل ترجمة تفصيلية توضح ما سيتم القيام به خلال سنوات الخطة لتحقيق الأهداف طويلة المدى .

- الأهداف (الإستراتيجيات) قصيرة المدى وتتميز بأنها تقدم إجابات محددة واضحة لعدد من التساؤلات .

ويتطلب تحقيق فعالية الخطة الإستراتيجية ترجمة الأهداف (الإستراتيجيات) إلى خطط سنوية وبرامج زمنية تفصيلية تشمل مايلي :

تحديد المتطلبات اللازمة لتنفيذ الخطة وتتمثل في متطلبات تطوير التنظيم الإداري .

- متطلبات الموارد البشرية .

- متطلبات مادية من مستلزمات وأدوات وأجهزة .

- متطلبات نظم المعلومات وميكنة الأنظمة .

- متطلبات مالية .

وضع البرنامج الزمني ومسئوليات التنفيذ ويشمل ذلك المهام التالية :

١ - تحديد الأساليب والأدوات اللازمة للتنفيذ .

٢ - تحديد المراحل والإجراءات التفصيلية للتنفيذ .

٣ - تحديد الأطراف والجهات ذوى العلاقة بالتنفيذ .

٤ - تحديد توقيت وأزمنة التنفيذ .

٤ - تحديد الاختصاصات والمسئوليات والواجبات عند

التنفيذ .

المراجع :

تطوير الفعالية الشخصية والأداء الوظيفي - معهد الإدارة بلندن ٢٠٠١ .

تحديات العولمة والتخطيط الإستراتيجي - أحمد سيد مصطفى ١٩٩٩ .

التفكير الإستراتيجي وإعداد الخطة الإستراتيجية - د مصطفى محمود أبو بكر ٢٠٠٠ .

الهيئة العامة للموانئ البرية

تهنىء الهيئة العامة للموانئ البرية
الشعب المصرى باليوبيل الذهبى
لثورة يوليو المجيدة
متمنية له دوام التقدم والرقى
فى عهد

الرئيس محمد حسن مبارك

لواء أسامة فكرى

رئيس الهيئة العامة للموانئ البرية

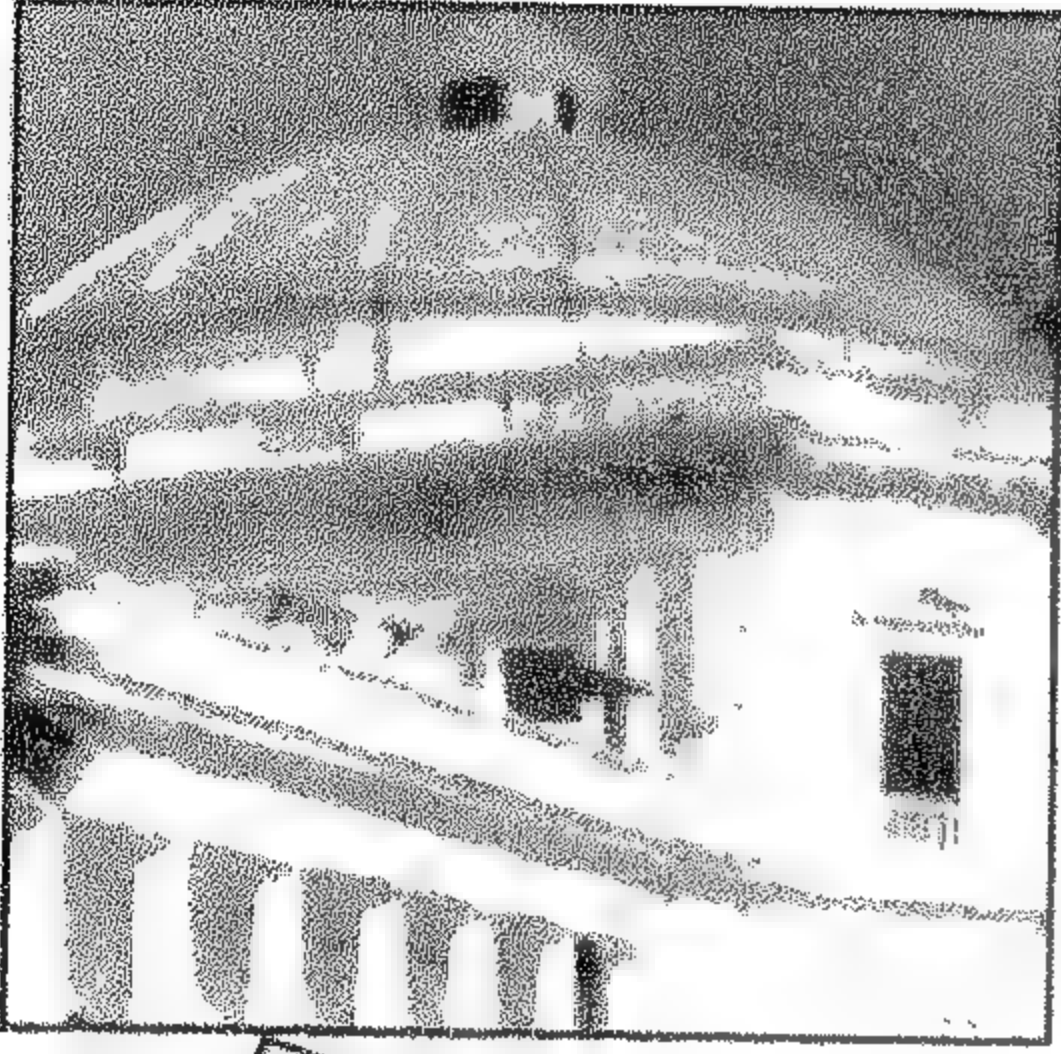
النقابة العامة للعاملين
بالبنوك والتأمينات والأعمال المالية
مائى وخمسون ألف عامل يهنئون
الرئيس القائد

محمد حسن مبارك

مائى بالعيد الذهبى
٢٢ يوليو المجيدة

فاروق شحاته العوضى

رئيس النقابة العامة

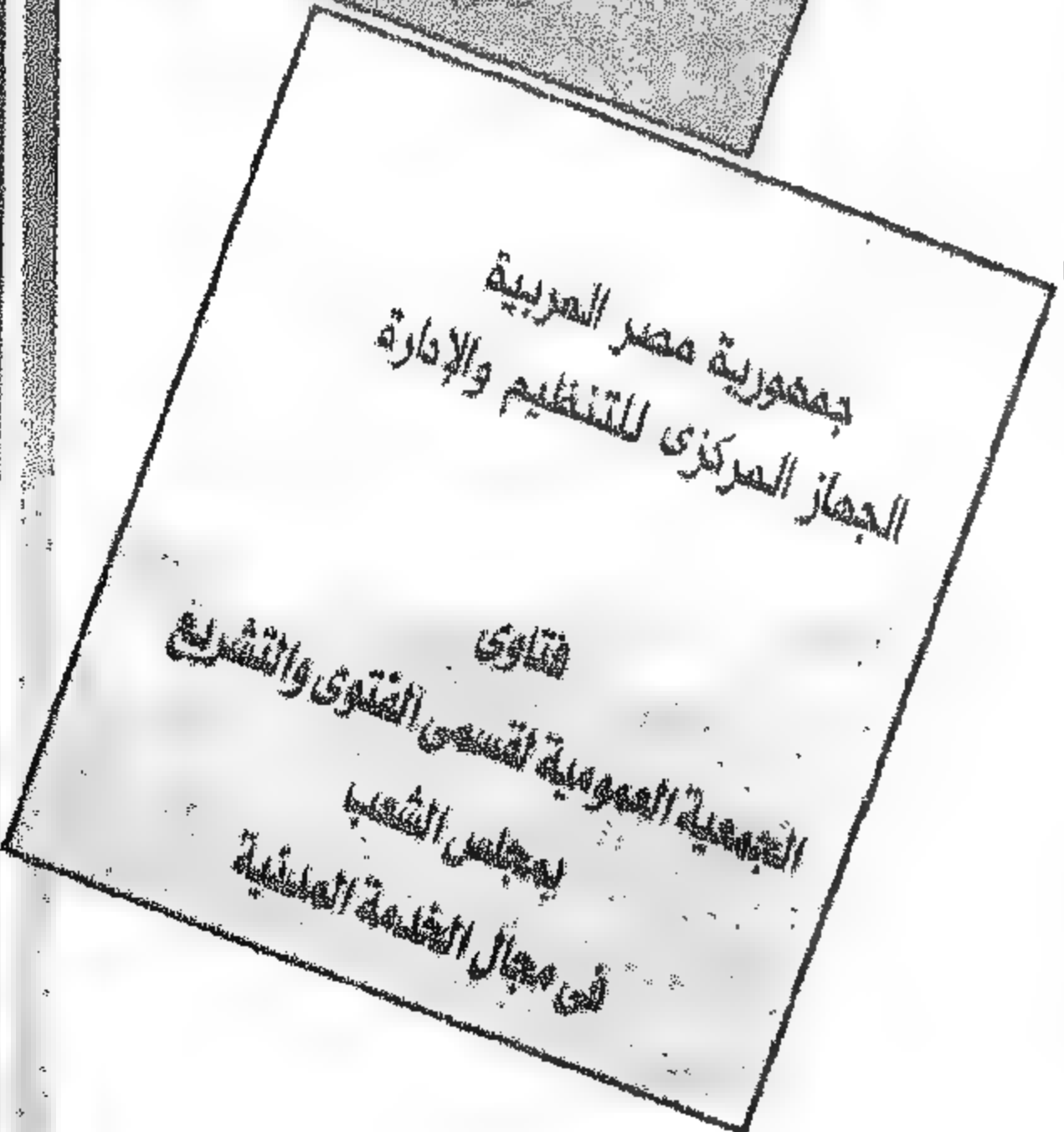
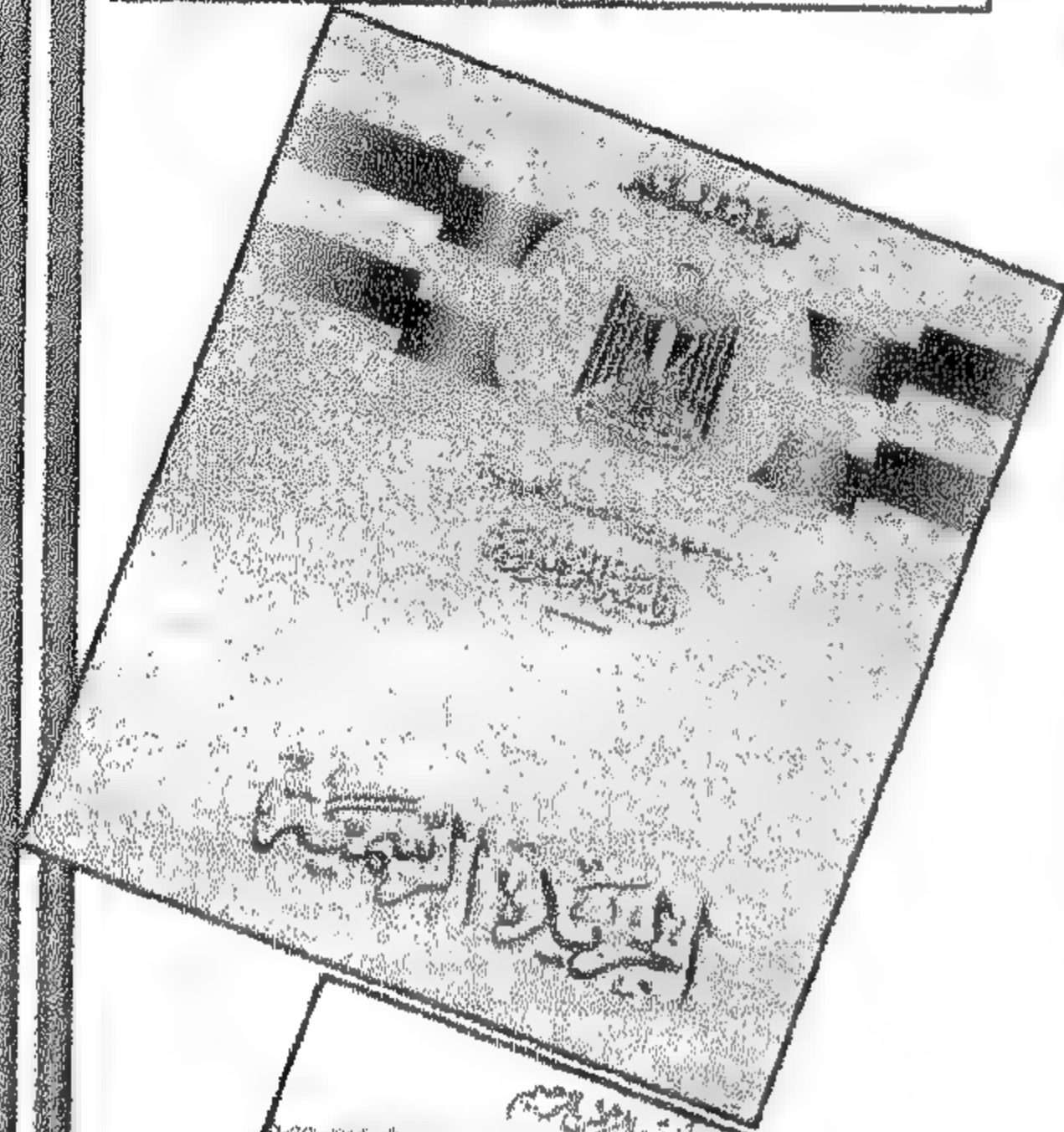


الجلد

في التشريعات الوظيفية

إعداد / سلوى حسين الرويني
باحثة بالإدارة المركزية للشكاوى والتفتيش
بالجهاز المركزي للتنظيم والإدارة

نشرف في هذا الباب النصوص الكاملة للأهم ما صدر
حديثاً من القوانين والقرارات المنصلة بالشؤون
الوظيفية حسب ندرجها التشريعي وتسلسلها التاريخي
من أجل معاونة القائمين بتطبيق قوانين ونظم الخدمة
المدنية في مختلف قطاعات الدولة على متابعة كل
ما هو جديد منعه بأعمالهم بهدف المعاونة على
التطبيق الصحيح لنظم الخدمة المدنية ورفع
معدلات الأداء وحسباً للشكاوى الناجمة عن
التطبيق الخاطيء وهي إحدى الرسائل الهامة التي
نحرص السجلة على تقديمها دائماً في كل عدد -



أولاً القوانين :

- ١- قانون رقم ٨٩ لعام ٢٠٠٢ يمنح العاملين بالدولة علاوة خاصة .
- ٢- قانون رقم ٩٠ لعام ٢٠٠٢ بزيادة المعاشات العسكرية وتعديل بعض أحكام قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لعام ٧٥ .
- ٣- قانون رقم ٩١ لعام ٢٠٠٢ بزيادة المعاشات بتعديل بعض أحكام قوانين التأمين الاجتماعي
- ٤- قانون رقم ٩٤ لعام ٢٠٠٢ بإنشاء المجلس القومي لحقوق الإنسان .
- ٥- قانون رقم ٩٥ لعام ٢٠٠٢ بإلغاء القانون رقم ١٠٥ لعام ١٩٨٠ بإنشاء محاكم الجنايات .
- ٦- قانون رقم ٩٦ لعام ٢٠٠٢ بإضافة فقرتين ثالثة ورابعة إلى إعادة (١٠) من القرار رقم ٤١ بالقانون رقم ٤٣ لعام ١٩٧٩ بإصدار قانون نظام الإدارة المحلية .
- الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في ٢٥/٦/٢٠٠٣ .

قرارات رئيس مجلس الوزراء

- قرار رقم ١٠٥٦ لعام ٢٠٠٣ بإنشاء الشركة القابضة للمجمعات العمرانية
الحرية الرسمية عدد ٢٦ مكرر في ٣/٦/٢٠٠٣ .

قرارات الوزراء

وزير الدولة للتنمية الإدارية

- قرار رقم ٤٣٠ لعام ٢٠٠٣ بشأن ترقية جميع المستحقين للترقية من العاملين المدنيين بالدولة .
قرار رقم ٤٣٠ لعام ٢٠٠٣ بتعيين العاملين بالدرجة الأولى بالوظائف التخصصية الفنية والمكتبية ووظائف كبير بدرجة مدير عام .

وزير المالية

- قرار رقم ٨٢ لعام ٢٠٠٣ بقواعد صرف العلاوة الخاصة الشهرية المقررة وذلك طبقاً للقانون رقم ٨٩ لعام ٢٠٠٢ .
وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية .

- قرار رقم ١٦ لعام ٢٠٠٣ بشأن تعديل بعض أحكام قرار وزير التأمينات رقم ٢١٥ لعام ١٩٧٧ في شأن تشكيل لجنة التحكيم الطبي وتنظيم عملها .

- قرار رقم ٩٥ لعام ٢٠٠٣ صادر في ٤/٥/٢٠٠٣ بتعديل بعض أحكام القرار الوزاري رقم ٣٦ لعام ٢٠٠٢ بفئات وشروط وأوضاع وإجراءات صرف مساعدات الدفعة الواحدة .

وزير التعليم العالي والدولة للبحث العلمي

- قرار وزاري رقم ٢٠٥٧ لعام ٢٠٠٢ بالموازنة على معادلات الدرجات .

الكتب الدورية

- كتاب دورى رقم ٢ لعام ٢٠٠٢ في شأن معاملة شاغلي وظائف من درجة مدير عام بالنسبة للزيادة المقررة بالقانون رقم ٢٠٢ لعام ٩٤ عند وصول مرتباتهم للربط الثابت .

- كتاب دورى رقم ٣ لعام ٢٠٠٢ بشأن القواعد التنفيذية لقراري وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣٠ ، ٤٣١ بترقيات العاملين المدنيين بالدولة .

أولا القوانين :

قانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣

بمنح العاملين بالدولة علاوة خاصة

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد

أصدرناه :

المادة الأولى

يمنح جميع العاملين بالدولة علاوة خاصة شهرية بنسبة (١٠) من الأجر الأساسى لكل منهم فى ٢٠٠٣/٦/٣٠ أو فى تاريخ التعيين بالنسبة لمن يعين بعد هذا التاريخ ولا تعتبر هذه العلاوة جزءاً من الأجر الأساسى للعامل ولا تخضع لأية ضرائب أو رسوم ويصدر وزير المالية القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه العلاوة الخاصة .

المادة الثانية

يقصد بالعاملين بالدولة فى تطبيق أحكام هذا القانون العاملون داخل جمهورية مصر العربية الدائمون والمؤقتون بمكافآت شاملة بالجهاز الإدارى للدولة أو بوحدات الإدارة المحلية أو بالهيئات العامة أو بالمؤسسات العامة أو بشركات القطاع العام أو بشركات قطاع الأعمال العام وكذلك العاملون بالدولة الذين تنظم شئون توظيفهم قوانين أو لوائح خاصة وذوو المناصب العامة والربط الثابت .

المادة الثالثة

لا يجوز الجمع بين العلاوة الخاصة المنصوص

عليها فى هذا القانون وبين الزيادة التى تتقرر اعتباراً من أول يوليو سنة ٢٠٠٣ فى المعاش المستحق للعامل عن نفسه وذلك بمراعاة ما يأتى :

١ - إذا كان سن العامل أقل من الستين استحق العلاوة الخاصة فإذا كانت هذه العلاوة أقل من الزيادة فى المعاش زيد المعاش بمقدار الفرق بينهما .

٢ - إذا كان سن العامل ستين فأكثر استحق الزيادة فى المعاش فإذا كانت الزيادة فى المعاش أقل من العلاوة أدى إليه الفرق بينهما من الجهة التى يعمل بها .

المادة الرابعة

تضم العلاوة الخاصة المقررة بهذا القانون إلى الأجور الأساسية للخاضعين لأحكامه اعتباراً من أول يولييه سنة ٢٠٠٨ ولو تجاوز بها العامل نهاية ربط الدرجة أو المربوط الثابت المقرر لوظيفته أو منصبه ولا يترتب على الضم حرمان العامل من الحصول على العلاوات الدورية أو الإضافية أو التشجيعية أو علاوات الترقية طبقاً للأحكام المنظمة لها فى القوانين أو اللوائح وذلك بافتراض عدم ضم هذه العلاوة .

ولا تخضع العلاوة لأية ضرائب أو رسوم وبمراعاة ألا يسرى هذا الإعفاء على ما يحصل عليه العامل من مكافآت أو مزايا أو غيرها تترتب على ضم العلاوة الخاصة إلى الأجور الأساسية .

ويعامل بذات المعاملة المقررة بهذه المادة من

يعين اعتباراً من أول يوليه سنة ٢٠٠٣ .

المادة الخامسة

لا تخضع للضرائب والرسوم العلاوة الخاصة التي تقرر للعاملين بالقطاع الخاص اعتباراً من أول يوليه سنة ٢٠٠٣ وبما لا يجاوز (١٠٪) من الأجر الأساسي للعامل في ٢٠٠٣/٦/٣٠

المادة السادسة

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من أول يوليه ٢٠٠٣
يبرم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية في ١٥ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤ هـ .

(الموافق ١٥ يونيه سنة ٢٠٠٣)

حسنى مبارك

قانون رقم ٩٠ لسنة ٢٠٠٣

بزيادة المعاشات العسكرية

وتعديل بعض أحكام قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون

رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد أصدرناه :

المادة الأولى

تزداد بنسبة (١٠٪) المعاشات المستحقة في ٢٠٠٣/٦/٣٠ وفقاً لأحكام قانون التقاعد

والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ .

وتعتبر هذه الزيادة جزءاً من المعاش وتسرى في شأنها جميع أحكامه وذلك بمراعاة ما يأتى :-

١ - تحسب الزيادة على أساس مجموع المعاش المستحق لصاحب المعاش أو المستحقين من معاش الراتب الأصلي وإعانات وزيادات هذا المعاش وذلك عدا إعانة العجز الكلى المنصوص عليها في المادة الثانية عشرة من القانون رقم ١٣٣ لسنة ١٩٨٠ بتعديل بعض أحكام قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ .

٢ - يكون الحد الأقصى للزيادة في حدود الزيادة المستحقة على المعاش الأصلي مضافاً إليه الزيادات المستحقة على المعاش حتى تاريخ العمل بهذا القانون بما لا يجاوز الزيادة المقررة للمعاملين بأحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ والقرارات المنفذة له وذلك باستثناء معاشات المصابين أو الشهداء في العمليات الحربية مع عدم الإخلال بالحد الأدنى لهذه الزيادة .

٣ - تستحق هذه الزيادة بالإضافة للحدين الأدنى والأقصى للمعاش .

٤ - توزع الزيادة بين المستحقين بنسبة أنصبتهم بافتراض وفاة صاحب المعاش في

٢٠٠٣/٦/٣٠ .

٥ - تستبعد إعانة غلاء المعيشة المقررة بمقتضى قرارى مجلس الوزراء الصادرين فى ١٩٥٠/٢/١٩ ، ١٩٥٣/٦/٣٠ من المجموع المشار إليه فى البند (١) عند توزيع أو رد المعاش على المستحقين وتستحق لهم وفقاً للقواعد المنصوص عليها فى هذين القرارين .

المادة الثانية

يستبدل بنص المادة الثانية (فقرة أولى) من القانون رقم ٥١ لسنة ١٩٨٤ بتعديل بعض أحكام قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ النص الآتى :

المادة الثانية (فقرة أولى)

يقتطع احتياطى معاش إضافى من الفئات المنصوص عليها فى البندين (أ، ب) من المادة (١) من قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ بنسبة (٩٪) شهرياً من العناصر الآتية :

(أ) بدل طبيعة العمل والبدلات الأخرى التى تعتبر عنصراً من عناصر أجر الاشتراك المتغير وفقاً لأحكام قانون التأمين الاجتماعى وما زاد عن الحد الأقصى للأجر الأساسى .

(ب) بدل الجهود الإضافية بفئة المنطقة المركزية .

(ج) علاوات أركان حرب التخصصية

والوظيفية والتشكيل حسب الأحوال .

(د) العلاوة الخاصة المقررة بالقانون رقم ١٩ لسنة ١٩٩٩ اعتباراً من ١٩٩٩/٧/١ .

(هـ) العلاوة الخاصة المقررة بالقانون رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٠ اعتباراً من ٢٠٠٠/٧/١ .

(و) العلاوة الخاصة المقررة بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠٠١ اعتباراً من ٢٠٠١/٧/١ .

(ز) العلاوة الخاصة المقررة بالقانون رقم ١٤٩ لسنة ٢٠٠٢ اعتباراً من ٢٠٠٢/٧/١ .

(ح) العلاوة الخاصة المقررة اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ .

المادة الثالثة

يراعى فى شأن العلاوة الخاصة المقررة اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ ما يلى :

١ - تضاف إلى أجر الاشتراك الأساسى فى القانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه وذلك اعتباراً من التاريخ المحدد لضمها إلى الأجر الأساسى وفقاً للقانون الصادر بمنحها .

٢ - لا يستحق المعاش الإضافى عن هذه العلاوة الخاصة لحالات استحقاق المعاش التى تنشأ اعتباراً من تاريخ ضمها للأجر الأساسى .

المادة الرابعة

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من ٢٠٠٣/٦/٣٠ .

يصم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها .

الجديد فى التشريعات الوظيفية

صدر برئاسة الجمهورية فى ١٥ ربيع الآخر
سنة ١٤٢٤ هـ .

(الموافق ١٥ يونيه سنة ٢٠٠٣م)

حسنى مبارك

قانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٣

بزيادة المعاشات

وتعديل بعض أحكام قوانين التأمين الاجتماعى

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد
أصدرناه :

المادة الأولى

تزداد بنسبة (١٠٪) اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١
المعاشات المستحقة قبل هذا التاريخ وفقاً
لأحكام القوانين التالية :

١ - القانون رقم ٧١ لسنة ١٩٦٤ فى شأن
منح معاشات ومكافآت استثنائية .

٢ - قانون التأمين الاجتماعى الصادر
بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ .

٣ - قانون التأمين الاجتماعى على أصحاب
الأعمال ومن فى حكمهم الصادر بالقانون رقم
١٠٨ لسنة ١٩٧٦ .

٤ - قانون التأمين الاجتماعى على العاملين
المصريين فى الخارج الصادر بالقانون رقم ٥٠
لسنة ١٩٧٨ .

٥ - القانون رقم ٩٣ لسنة ١٩٨٠ بتعديل بعض

أحكام قانون التأمين الاجتماعى الصادر
بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ .

وتعتبر هذه الزيادة جزءاً من المعاش وتسرى
فى شأنها جميع أحكامه وذلك بمراعاة ما يأتى :

١ - تحسب الزيادة على أساس مجموع
المعاش المستحق عن المؤمن عليه أو صاحب
المعاش والزيادات والإعانات فى ٢٠٠٣/٦/٣٠ .
وبالنسبة للمعاملين بقانون التأمين الاجتماعى
الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ يراعى ما
يأتى :

(أ) يقصد بالمعاش الذى تحسب على أساسه
الزيادة معاش الأجر الأساسى .

(ب) لا تعتبر إعانة العجز الكامل جزءاً من
المعاش الذى تحسب على أساسه الزيادة .

٢ - تكون الزيادة بحد أدنى عشرة جنيهاً
وبحد أقصى ستين جنيهاً شهرياً .

٣ - تستحق الزيادة بالإضافة إلى الحدود
الدنيا للمعاش .

٤ - تستحق الزيادة بالإضافة إلى الحدود
القصى للمعاش .

٥ - تستحق الزيادة بالنسبة للمعاملين بقانون
التأمين الاجتماعى على أصحاب الأعمال ومن
فى حكمهم وقانون التأمين الاجتماعى للعاملين
المصريين فى الخارج المشار إليهما بالإضافة
إلى الحد الأقصى للمعاش والزيادات والإعانات .

٦ - توزع الزيادة بين المستحقين بنسبة ما
يصرف لهم من المعاش بافتراض وفاة المؤمن

عليه أو صاحب المعاش في ٢٠٠٣/٦/٣٠ .

ولا تسرى هذه الزيادة على معاش العجز الجزئي الذي لم يؤد إلى إنهاء الخدمة وتتحمل الخزانة العامة بقية هذه الزيادة .

المادة الثانية

يضاف إلى معاش الأجر المتغير المحسوب وفقاً لقانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المستحق اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ للمؤمن عليه الذي تسرى بشأنه العلاوة الخاصة المقررة اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ زيادة بواقع (٨٠٪) من قيمة هذه العلاوة وذلك متى توافرت الشروط الآتية :

١ - أن يكون استحقاق المعاش في حالات بلوغ سن الشيخوخة أو العجز أو الوفاة المنصوص عليها في المادة (١٨) من قانون التأمين الاجتماعي المشار إليه .

٢ - أن يكون المؤمن عليه في تاريخ انتهاء الخدمة مشتركاً عن العلاوة المشار إليها ويراعى في شأن هذه الزيادة ما يأتي :

(أ) تحسب قيمة الزيادة على أساس قيمة العلاوة منسوبة إلى أجر اشتراك المؤمن عليه الأساسي المنصوص عليه بقانون التأمين الاجتماعي المشار إليه وذلك بما لا يجاوز الحد الأقصى لأجر الاشتراك المشار إليه في ١٩٩٢/٦/٣٠ .

(ب) بالنسبة للمؤمن عليه العائد لمجال تطبيق قانون التأمين الاجتماعي المشار إليه والذي كان

قد سبق منحه أيّاً من الزيادتين المقررتين بهذا القانون أو أى زيادة مماثلة مقررة بقانون آخر يستحق أفضل الزيادتين .

وتتحمل الخزانة العامة بقية هذه الزيادة .

المادة الثالثة

يراعى في شأن العلاوة الخاصة المقررة اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ ما يلي :

١ - تضاف إلى أجر الاشتراك الأساسي في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وذلك اعتباراً من ٢٠٠٨/٧/١ .

٢ - تدخل قيمة العلاوة الخاصة التي يتم إضافتها في أجر تسوية معاش الأجر الأساسي .

٣ - يزداد الحد الأقصى الرقمي لمعاش الأجر الأساسي إلى (٨٠٪) من الحد الأقصى لهذا الأجر في تاريخ ضم العلاوة .

٤ - لا تستحق الزيادة المقررة اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١ عن العلاوة الخاصة المقررة في ذات التاريخ وذلك بالنسبة لحالات استحقاق المعاش التي تنشأ اعتباراً من تاريخ ضم هذه العلاوة إلى الأجر الأساسي .

ويصدر وزير التأمينات والشئون الاجتماعية قراراً بقواعد تنفيذ الأحكام المشار إليها .

وتتحمل الخزانة العامة بقيمة الزيادة والحقوق التأمينية الناتجة عن ضم هذه العلاوة إلى أجر الاشتراك الأساسي .

المادة الرابعة

يستبدل بنص المادة (١٢٩) والفقرة الأخيرة

من المادة (١٥٠) من قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ النصاب التاليان :

مادة ١٢٩ - يلتزم صاحب العمل بأداء المبالغ الآتي بيانها في المواعيد المحددة قرين كل منها ١ - الاشتراكات المستحقة عن الشهر وتشمل الحصة التي يلتزم بها والحصة التي يلتزم باقتطاعها من أجر المؤمن عليه وذلك في أول الشهر التالي لشهر الاستحقاق بالنسبة للاشتراكات المستحقة عن الأجر الأساسي وفي أول الشهر التالي لشهر الصرف بالنسبة للاشتراكات المستحقة عن الأجور المتغيرة .

٢ - الأقساط المستحقة على المؤمن عليه وذلك في أول الشهر التالي لشهر الاستحقاق .

٣ - مكافأة نهاية الخدمة أو فروقها المنصوص عليها بالبند (٦) من المادة (١٧) وذلك في أول الشهر التالي لتاريخ انتهاء خدمة المؤمن عليه .

٤ - الأقساط المستحقة عن المبالغ المتأخرة عليه وذلك في تاريخ استحقاقها .

٥ - المبالغ التي يقوم بخصمها من أجر المؤمن عليه في الحدود الجائز الحجز عليها أو النزول عنها والتي صرفت للمؤمن عليه بدون وجه حق من الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي .

ويلتزم صاحب العمل في حالة التأخير في أداء أى من المبالغ المشار إليها بأداء مبلغ إضافي شهرياً عن مدة التأخير من تاريخ وجوب الأداء حتى نهاية شهر السداد ويحسب المبلغ الإضافي

بواقع (١٥٪) شهرياً عن مدة التأخير التي تقع خلال السنة المالية الأولى وتضاعف هذه النسبة عن مدة التأخير التالية لتلك السنة ويسرى ذلك على جميع أصحاب الأعمال بما فيهم الجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة .

ويعفى صاحب العمل من المبلغ الإضافي إذا تم السداد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وجوب الأداء .

وفي جميع الأحوال يتحمل صاحب العمل نفقات إرسال الاشتراكات والمبالغ المستحقة إلى الهيئة ويجوز للهيئة أن تقوم بالتحصيل مقابل واحد في الألف من قيمة المبالغ المحصلة بحد أدنى مقداره جنيه واحد وبحد أقصى مقداره عشرون جنيهاً ويرحل هذا المبلغ إلى الحساب المنصوص عليه في المادة (١٦٠) .

ويصدر وزير التأمينات قراراً بالمواعيد والشروط والأوضاع الأخرى التي تتبع في تحصيل الاشتراكات والمبالغ المستحقة للهيئة طبقاً لأحكام هذا القانون .

واستثناء من أحكام الفقرات السابقة يجوز أن يتضمن القرار المشار إليه في حالات معينة على اقتراح مجلس الإدارة ما يلي :

٢ - إسناد تحصيل اشتراكات التأمين الاجتماعي للجهات الإدارية بالاتفاق مع السلطات المختصة ويتعين على هذه الجهات تحصيل الاشتراكات وتوريدها في مواعيدها المحددة فور تحصيلها إلى الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي

الجديد فى التشريعات الوظيفية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد أصدرناه :

المادة الأولى

ينشأ مجلس يسمى «المجلس القومى لحقوق الإنسان» يتبع مجلس الشورى ويهدف إلى تعزيز وتنمية حماية حقوق الإنسان وترسيخ قيمها ونشر الوعي بها والإسهام فى ضمان ممارستها .

وتكون للمجلس الشخصية الاعتبارية ويكون مقره الرئيسى فى مدينة القاهرة وله الحق فى فتح فروع وإنشاء مكاتب فى محافظات الجمهورية .

ويتمتع المجلس بالاستقلال فى ممارسة مهامه وأنشطته واختصاصاته

المادة الثانية

يشكل المجلس من رئيس ونائب للرئيس وخمسة وعشرين عضواً من الشخصيات العامة المشهود لها بالخبرة والاهتمام بمسائل حقوق الإنسان أو من ذوى العطاء المتميز فى هذا المجال .

ويحل نائب رئيس المجلس محل الرئيس فى حالة غيابه .

ويصدر بتشكيل المجلس قرار من مجلس الشورى لمدة ثلاث سنوات .

المادة الثالثة

يختص المجلس فى سبيل تحقيق أهدافه بما يأتى:

١ - وضع خطة عمل قومية لتعزيز وتنمية

فى ميعاد غايته أول الشهر التالى لشهر التحصيل وذلك مقابل (١٪) من قيمة المبالغ المحصلة يخصص لحساب العاملين القائمين بالتحصيل ويكون لهذه الجهات فى سبيل استيفاء مستحقات الهيئة القومية للتأمين الاجتماعى سلطة توقيع الحجز الإدارى وفقاً لحكم المادة (١٤٣) .

تحديد المبالغ الإضافية التى تستحق على الملتزم بالتحصيل فى حالة التأخير فى التوريد عن المواعيد المقررة وذلك بما لا يجاوز النسب المقررة بهذه المادة .

مادة ١٥٠ - واستثناء من قواعد وأحكام الاشتراكات يلتزم صاحب العمل بأن يؤدى للصندوق المختص القيمة الرأسمالية للمعاش وكذا المستحقات التأمينية الأخرى المترتبة على ثبوت علاقة العمل .

المادة الخامسة

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من ٢٠٠٣/٧/١
يبصم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ١٥ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤هـ (الموافق ١٩ يونيه سنة ٢٠٠٣

حسنى مبارك

قانون رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٣

بإنشاء المجلس القومى لحقوق الإنسان

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

وحماية حقوق الإنسان فى مصر واقتراح وسائل تحقيق هذه الخطة .

٢ - تقديم مقترحات وتوصيات إلى الجهات المختصة فى كل ما من شأنه حماية حقوق الإنسان ودعمها وتطويرها إلى نحو أفضل .

٣ - إبداء الرأى والمقترحات والتوصيات اللازمة فيما يعرض عليه أو يحال إليه من السلطات والجهات المختصة بشأن المسائل المتعلقة بحماية حقوق الإنسان وتعزيزها .

٤ - تلقى الشكاوى فى مجال حماية حقوق الإنسان ودراستها وإحالة ما يرى المجلس إحالته منها إلى جهات الاختصاص مع متابعتها أو تبصير ذوى الشأن بالإجراءات القانونية الواجبة الاتباع ومساعدتهم فى اتخاذها وتسويتها وحلها مع الجهات المعنية .

٥ - متابعة تطبيق الاتفاقيات والمعاهدات الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان والتقدم إلى الجهات المعنية بالمقترحات والملاحظات والتوصيات اللازمة لسلامة التطبيق .

٦ - التعاون مع المنظمات والجهات الدولية والوطنية المعنية بحقوق الإنسان فيما يسهم فى تحقيق أهداف المجلس وتنمية علاقاتها به .

٧ - المشاركة ضمن الوفود المصرية فى المحافل وفى اجتماعات المنظمات الإقليمية والدولية المعنية بحماية حقوق الإنسان .

٨ - الإسهام بالرأى فى إعداد التقارير التى تلتزم الدولة بتقديمها دورياً إلى لجان وأجهزة

حقوق الإنسان تطبيقاً لاتفاقيات دولية وفى الرد على استفسارات هذه الجهات فى هذا الشأن .

٩ - التنسيق مع مؤسسات الدولة المعنية بحقوق الإنسان والتعاون فى هذا المجال مع المجلس القومى للمرأة والمجلس القومى للطفولة والأمومة وغيرهما من المجالس والهيئات ذات الشأن .

١٠ - العمل على نشر ثقافة حقوق الإنسان وتوعية المواطنين بها وذلك بالاستعانة بالمؤسسات والأجهزة المختصة بشئون التعليم والتنشئة والإعلام والتثقيف .

١١ - عقد المؤتمرات والندوات وحلقات النقاش فى الموضوعات المتعلقة بحقوق الإنسان أو فى الأحداث ذات الصلة بها .

١٢ - تقديم المقترحات اللازمة لدعم القدرات المؤسسية والفنية فى مجالات حقوق الإنسان بما فى ذلك الإعداد الفنى والتدريب للعاملين فى مؤسسات الدولة ذات الصلة بالحرريات العامة وبحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وذلك لرفع كفاءاتهم .

١٣ - إصدار النشرات والمجلات والمطبوعات المتصلة بأهداف المجلس واختصاصاته .

١٤ - إصدار تقارير عن أوضاع وتطور جهود مصر فى مجال حقوق الإنسان على المستوى الحكومى والأهلى .

المادة الرابعة

على أجهزة الدولة معاونة المجلس فى أداء مهامه وتيسير مباشرته لاختصاصاته وتزويده

الجديد فى التشريعات الوظيفية

لممارسة اختصاصاته وذلك على النحو الآتى :

- ١ - لجنة الحقوق المدنية والسياسية .
- ٢ - لجنة الحقوق الاجتماعية .
- ٣ - لجنة الحقوق الاقتصادية .
- ٤ - لجنة الحقوق الثقافية .
- ٥ - لجنة الشؤون التشريعية .
- ٦ - لجنة العلاقات الدولية .

والمجلس إنشاء لجان دائمة أخرى من أعضائه بقرار يصدر بأغلبية ثلثي أعضائه ويتولى أمانة كل لجنة أحد أعضاء المجلس ويجوز للجنة أن تستعين بمن ترى وجها للاستعانة بخبراته عند بحث أى من الموضوعات المنوطة بها دون أن يكون له حق التصويت .

المادة التاسعة

يكون للمجلس أمين عام يختص بتنفيذ قرارات المجلس والإشراف العام على الأمانة الفنية وشؤون العاملين والشؤون المالية والإدارية بالمجلس وفقاً للوائح .

ويصدر المجلس قراراً بتعيين الأمين العام من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم ويكون تعيينه لذات مدة المجلس وإذا كان الأمين العام من غير أعضاء المجلس يكون له حضور جلساته دون أن يكون له حق التصويت .

المادة العاشرة

رئيس المجلس هو الذى يمثله أمام القضاء وفى صلاته مع الغير .

المادة الحادية عشرة

تكون للمجلس موازنة مستقلة تشتمل على

بما يطلبه من بيانات أو معلومات تتصل بهذا الاختصاص .

والمجلس دعوة أى ممثل لهذه الأجهزة للمشاركة فى أعمال المجلس واجتماعاته دون أن يكون له حق التصويت .

المادة الخامسة

يستعين المجلس بعدد كاف من العاملين المؤهلين ويلحق به من الخبراء والمتخصصين من يلزم لأداء مهامه والنهوض باختصاصاته .

المادة السادسة

يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه مرة على الأقل كل شهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك وتجب دعوته إلى الاجتماع إذا طلب ذلك ثلث أعضائه . ويكون اجتماع المجلس صحيحاً بحضور ثلثي أعضائه وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس .

ولرئيس المجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة برأيه أو خبرته فى موضوع مطروح للبحث أو المناقشة دون أن يكون له حق التصويت .

المادة السابعة

لرئيس الجمهورية أن يحيل إلى المجلس ما يراه من موضوعات تتصل باختصاصاته وذلك لدراستها وإبداء الرأى فيها وله دعوته للاجتماع إذا رأى حاجة لذلك .

المادة الثامنة

تشكل بالمجلس لجان دائمة - من أعضائه -

إيراداته ومصروفاته وتبدأ السنة المالية وتنتهى مع بداية ونهاية السنة المالية للدولة .

المادة الثانية عشرة

تتكون موارد المجلس مما يأتى :

١ - الاعتمادات التى تخصص للمجلس فى الموازنة العامة للدولة .

٢ - الهبات والمنح والإعانات التى يقرر المجلس قبولها بأغلبية ثلثى أعضائه على الأقل .

٣ - ما تخصصه الدولة للمجلس من منح أو إعانات تقرر اتفاقيات دولية مبرمة معها توجيهها إلى مجالات حقوق الإنسان .

وينشأ حساب خاص لحصيلة هذه الموارد فى أحد البنوك الخاضعة لرقابة البنك المركزى المصرى ويراعى ترحيل الفائض من هذا الحساب فى نهاية كل سنة مالية إلى موازنة المجلس للسنة التالية .

المادة الثالثة عشرة

يضع المجلس تقريراً سنوياً عن جهوده ونشاطه يضمنه ما يراه من اقتراحات فى نطاق اختصاصاته ويرفع المجلس تقريره إلى رئيس الجمهورية وإلى كل من رئيسى مجلسى الشعب والشورى .

المادة الرابعة عشرة

يصدر المجلس لائحة لتنظيم العمل به ولأئمة لتنظيم أمانته الفنية وشئون العاملين والشئون المالية والإدارية وذلك دون التقيد بالنظم الحكومية .

المادة الخامسة عشرة

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل

به اعتباراً من اليوم التالى لتاريخ نشره يصمم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ١٩ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤هـ (الموافق ١٩ يونيه سنة ٢٠٠٣م)

حسنى مبارك

قانون رقم ٩٥ لسنة ٢٠٠٣

بإلغاء القانون رقم ١٠٥ لسنة ١٩٨٠

بإنشاء محاكم أمن الدولة وتعديل بعض أحكام

قانونى العقوبات والإجراءات الجنائية

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد أصدرناه

المادة الأولى

يلغى القانون رقم ١٠٥ لسنة ١٩٨٠ بإنشاء محاكم أمن الدولة وتؤول اختصاصات هذه المحاكم إلى المحاكم المنصوص عليها فى قانون الإجراءات الجنائية .

وتحال الدعاوى والطعون المنظورة أمام محاكم أمن الدولة المشار إليها بالحالة التى تكون عليها إلى المحاكم المختصة طبقاً لحكم الفقرة السابقة وذلك عدا المؤجل منها للنطق بالحكم فتبقى تلك المحاكم حتى تصدر أحكامها فيه مالم تتقرر إعادته إلى المرافعة .

المادة الثانية

تلقى عقوبة الأشغال الشاقة أينما وردت فى قانون العقوبات أو فى أى قانون أو نص عقابى آخر ويستعاض عنها بعقوبة «السجن المؤبد» إذا

(فقرة أولى) من قانون الإجراءات الجنائية
النصان الآتيان :

مادة ٣٦٦ مكرراً « تخصص دائرة أو أكثر
من دائرة من محكمة الجنايات - يكون رئيس
كل منها بدرجة رئيس محاكم الاستئناف - لنظر
الجنايات المنصوص عليها فى الأبواب الأول
والثانى والثالث مكرراً والثالث والرابع من الكتاب
الثانى من قانون العقوبات والجرائم المرتبطة
بتلك الجنايات ويفصل فى هذه القضايا على وجه
السرعة » .

مادة ٣٩٥ (فقرة أولى) إذا حضر المحكوم
عليه فى غيبته أو قبض عليه قبل سقوط العقوبة
بمضى المدة يحدد رئيس محكمة الاستئناف
أقرب جلسة لإعادة نظر الدعوى .

احتياطياً حتى الانتهاء من نظر الدعوى
ولا يسقط الحكم الغيابى سواء فيما يتعلق
بالعقوبة أو التعويضات إلا بحضور من صدر
ضده الحكم جلسات المحاكمة ولا يجوز للمحكمة
فى هذه الحالة التشديد عما قضى به الحكم
الغيابى » .

المادة الخامسة

تضاف إلى قانون الإجراءات الجنائية مادة
جديدة برقم ٢٠٦ مكرراً نصها الآتى :

«مادة ٢٠٦ مكرراً» : يكون لأعضاء النيابة
العامة من درجة رئيس نيابة على الأقل
بالإضافة إلى الاختصاصات المقررة للنيابة
العامة - سلطات قاضى التحقيق فى تحقيق
الجنايات المنصوص عليها فى الأبواب الأول

كانت مؤبدة وبالعقوبة «السجن المشدد» إذا كانت
مؤقتة .

واعتباراً من تاريخ صدور هذا القانون يكون
تنفيذ الأحكام القضائية الصادرة بعقوبة
الأشغال الشاقة بنوعيتها فى السجون المخصصة
لذلك على النحو المقرر بمقتضاه العقوبة .

المادة الثالثة

يستبدل بنصى المادتين (١٤) و (٣٤) من
قانون العقوبات النصان الآتيان :

مادة «١٤» السجن المؤبد والسجن المشدد
هما وضع المحكوم عليه فى أحد السجون
المخصصة لذلك قانوناً وتشغيله داخلها فى
الأعمال التى تعينها الحكومة وذلك مدة حياته إذا
كانت العقوبة مؤبدة أو المدة المحكوم بها إذا
كانت مشددة .

ولا يجوز أن تنقص مدة عقوبة السجن
المشدد عن ثلاث سنين ولا أن تزيد عن خمس
عشرة سنة إلا فى الأحوال الخاصة المنصوص
عليها قانوناً » .

مادة ٣٤ - « إذا تنوعت العقوبات المتعددة
وجب تنفيذها على الترتيب الآتى :

- أولاً - السجن المؤبد .
- ثانياً - السجن المشدد .
- ثالثاً - السجن .
- رابعاً - الحبس مع الشغل .
- خامساً - الحبس البسيط » .

المادة الرابعة

يستبدل بنصى المادتين ٣٦٦ (مكرراً) و ٣٩٥

الجديد فى التشريعات الوظيفية

قرر مجلس الشعب القانون الآتى نصه وقد أصدرناه

المادة الأولى

تضاف فقرتان ثالثة ورابعة إلى المادة (١٠) من القرار بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بإصدار قانون نظام الإدارة المحلية نصاهما الآتيان :

مادة ١٠ - فقرتان ثالثة ورابعة :

« ويكون للمدينة ذات الطابع الخاص التى يصدر بتحديد لها قرار من رئيس الجمهورية مجلس شعبى محلى عال يشكل طبقاً لنص الفقرة الأولى من هذه المادة وتكون له كافة الصلاحيات المقررة للمجلس الشعبى المحلى للمحافظة المنصوص عليها فى هذا القانون . ويشكل المجلس الشعبى المحلى الأعلى للأقصر من الأعضاء الحاليين الذين يمثلون مدينة ومركز الأقصر فى المجلس الشعبى المحلى لمحافظة قنا وتعتبر عضويتهم سارية لحين انتهاء مدة المجالس الشعبية المحلية الحالية » .

المادة الثانية

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره . يبصم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها .

صدر برئاسة الجمهورية فى ١٩ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤هـ (الموافق ١٩ يونيه سنة ٢٠٠٣)

حسنى مبارك

والثانى مكرراً والرابع من الكتاب الثانى من قانون العقوبات ويكون لهم فضلاً عن ذلك سلطة محكمة الجنح المتسائفة منعقدة فى غرفة المشورة المبينة فى المادة ١٤٣ من هذا القانون فى تحقيق الجرائم المنصوص عليها فى القسم الأول من الباب الثانى المشار إليه .

ويكون لهؤلاء الأعضاء من تلك الدرجة سلطات قاضى التحقيق فيما عدا مدد الحبس الاحتياطى المنصوص عليها فى المادة (١٤٢) من هذا القانون وذلك فى تحقيق الجنايات المنصوص عليها فى الباب الثالث من الكتاب الثانى من قانون العقوبات » .

المادة السادسة

يلغى كل نص يخالف أحكام هذا القانون .

المادة السابعة

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره . يبصم هذا القانون بخاتم الدولة وينفذ كقانون من قوانينها . صدر برئاسة الجمهورية فى ١٩ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤هـ (الموافق ١٩ يونيه سنة ٢٠٠٣)

حسنى مبارك

قانون رقم ٩٦ لسنة ٢٠٠٣

بإضافة فقرتين ثالثة ورابعة إلى المادة (١٠)

من القرار بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩

بإصدار قانون نظام الإدارة المحلية

باسم الشعب

رئيس الجمهورية

قرار رئيس مجلس الوزراء

رقم ١٠٥٦ لسنة ٢٠٠٣

بإنشاء الشركة القابضة للمجتمعات العمرانية

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور :

وعلى القانون رقم ٥٩ لسنة ١٩٧٩ فى شأن

المجتمعات العمرانية الجديدة :

وعلى قانون شركات المساهمة وشركات

التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية

المحددة الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة

١٩٨١ :

وعلى القانون رقم ٧ لسنة ١٩٩١ فى شأن

بعض الأحكام المتعلقة بأملاك الدولة الخاصة :

وعلى قانون شركات قطاع الأعمال العام

الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ .

وبعد موافقة مجلس الوزراء

قرر

المادة الأولى

تحول أجهزة المدن بهيئة المجتمعات العمرانية

الجديدة إلى شركة قابضة تسمى الشركة

القابضة للمجتمعات العمرانية مقرها الرئيسى

مدينة القاهرة ولها أن تنشئ شركات تابعة لها

فى مجالات المجتمعات العمرانية كما يجوز

للشركة إنشاء فروع أو مكاتب أو توكيلات فى

الداخل والخارج .

المادة الثانية

يكون للشركة القابضة الشخصية الاعتبارية

وتعتبر من أشخاص القانون الخاص ويسرى

عليها فيما لم يرد به نص خاص فى هذا القرار

أحكام قانون شركات قطاع الأعمال العام

الصادر بالقانون رقم ٢٠٠٣ لسنة ١٩٩١ وقانون

شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم

والشركات ذات المسئولية المحدودة الصادر

بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ وقانون سوق

رأس المال الصادر بالقانون رقم ٩٥

لسنة ١٩٩٢ .

المادة الثانية

تحل الشركة القابضة محل أجهزة مدن هيئة

المجتمعات العمرانية الجديدة الحالية فى صافى

حقوق ملكيتها وتؤول إلى الشركة القابضة جميع

الحقوق العينية والشخصية لهذه الأجهزة التى

تحددها من الديون التى تم استخدامها فى

تمويل الأصول التى آلت إلى هذه الشركات ويتم

سداد هذه القروض والديون من الموارد الذاتية

لهذه الشركات وبالتنسيق مع بنك

الاستثمار القومى .

المادة الرابعة

تختص الشركة القابضة بما تعهد إليها هيئة

المجتمعات العمرانية الجديدة من تنفيذ ومتابعة

إنشاء المجتمعات العمرانية الجديدة وإدارة

الأنشطة المتعلقة بتنميتها ويجوز للشركة فى

سبيل تحقيق أغراضها إنشاء شركات تابعة

لتزاول مهمة تنمية المجتمعات العمرانية فى

الإطار الذى تحدده الهيئة للشركة القابضة كما

يجوز للشركة القابضة نقل جزء من حقوقها العينية والالتزامات المترتبة عليها إلى الشركات التابعة .

ويتم تأسيس الشركات التابعة وتحديد مدتها وأغراضها ورأسمالها بقرار من الوزير المختص .

المادة الخامسة

تنقل المشروعات التى تم تنفيذها حتى ١٩٩٦/٦/٣٠ إلى جهاتها الأصلية المستفيدة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدور هذا القانون وفقاً لما انتهى إليه مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/١١/١١ .

وتنقل المشروعات التى تم تنفيذها اعتباراً من ١٩٩٦/٧/١ إلى جهاتها الأصلية المستفيدة وفقاً لما تنتهى إليه اللجنة التى تشكل لهذا الغرض من ممثلى الهيئة والجهاز المركزى للمحاسبات ووزارة المالية وبنك الاستثمار القومى والجهات الأصلية المستفيدة .

ويدرج لدى الجهات الأصلية والمستفيدة اعتباراً من العام المالى ٢٠٠٣/٢٠٠٤ المشروعات التى يعهد إلى الشركة القابضة وشركاتها التابعة بتنفيذها لصالح الحكومة والهيئات الاقتصادية أو الشركات المنشأة لخدمة المجتمع العمرانى الجديد وذلك طبقاً للبرامج التنفيذية المعدة لكل مدينة جديدة ويتم الإشراف على تنفيذ المشروعات المتعلقة بإنشاء المجتمعات العمرانية والأنشطة اللازمة لتنميتها

بواسطة الشركة القابضة وشركاتها التابعة بالمقابل الذى يتم تحديده بقرار من مجلس إدارة الشركة المنفذة وفقاً لما يتم الاتفاق عليه مع الجهات المستفيدة .

المادة السادسة

للشركة استثمار أموالها بنفسها أو من خلال الشركات التابعة لها ، ولها فى سبيل تحقيق أغراضها القيام بالأعمال الآتية :

١ - تأسيس شركات مساهمة بمفردها أو بالاشتراك مع الأشخاص الاعتبارية العامة أو الخاصة أو الأفراد ويجوز طرح هذه الأسهم للاكتتاب العام وذلك فى حدود النسبة التى يحددها مجلس الوزراء وبما لا يجاوز ٤٩٪ من الأسهم .

٢ - شراء أسهم شركات المساهمة أو بيعها أو المساهمة فى رأسمالها .

٣ - تكوين وإدارة محفظة الأوراق المالية للشركة بما تتضمنه من أسهم وصكوك تمويل وسندات وأية أدوات أو أصول مالية أخرى .

٤ - إجراء جميع التصرفات التى من شأنها أن تساعد فى تحقيق كل أو بعض أغراضها .

المادة السابعة

يحدد رأسمال الشركة القابضة بصافى قيمة أصول أجهزة مدن هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة فى اليوم السابق لتاريخ العمل بهذا القرار ويتم التحقق من صحة هذا التقدير بمعرفة لجنة تشكل بقرار من وزير الإسكان والمرافق

الأساسى للشركات الخاضعة لأحكام القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ويحدد فيه مدة الشركة وينشر فى الوقائع المصرية ويجوز تعديله بقرار من الجمعية العامة غير العادية للشركة .

المادة العاشرة

يتولى إدارة الشركة القابضة مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من الجمعية العامة بناء على اقتراح رئيسها لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ويتكون من عدد فردى لا يقل عن سبعة ولا يزيد عن أحد عشر ويشكل على الوجه الآتى :

- رئيس متفرغ للإدارة .

- عدد من الأعضاء لا يقل عن خمسة يختارون من ذوى الخبرة فى النواحي الاقتصادية والمالية والفنية والقانونية وإدارة الأعمال ويكون من بينهم ممثل عن وزارة المالية .

- ممثل عن الاتحاد العام لنقابات عمال مصر يختاره مجلس إدارة الاتحاد .

ولا يعتبر رئيس وأعضاء مجلس الإدارة من العاملين بالشركة .

ويحدد القرار الصادر بتشكيل المجلس الأعضاء المتفرغين للإدارة وما يتقاضاه رئيس مجلس الإدارة والأعضاء المتفرغون من رواتب مقطوعة كما يحدد هذا القرار مكافأة العضوية وبدل حضور الجلسات الذى يتقاضاه كل من رئيس وأعضاء المجلس ويحدد النظام الأساسى للشركة المكافأة السنوية التى يستحقونها بمراعاة نص المادة (٣٤) من قانون شركات

والمجتمعات العمرانية برئاسة مستشار من إحدى الهيئات القضائية يختاره رئيسها وأربعة من ذوى الخبرة الفنية والاقتصادية والمحاسبية والقانونية وممثل عن كل من الجهاز المركزى للمحاسبات ووزارة المالية والشركة ويراعى تمثيل بنك الاستثمار القومى ضمن الأعضاء ذوى الخبرة .

وتقدم اللجنة تقريرها إلى وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية فى مدة أقصاها ستون يوماً من تاريخ إحالة الأوراق إليها ولا يصبح التقرير نهائياً إلا بعد اعتماده منه .

المادة الثامنة

يكون رأسمال الشركة القابضة مملوكاً لهيئة المجتمعات العمرانية الجديدة أو للأشخاص الاعتبارية العامة ويقسم رأسمال الشركة إلى أسهم متساوية القيمة ولا يجوز تداول هذه الأسهم إلا فيما بين الأشخاص الاعتبارية العامة ويحدد النظام الأساسى للشركة الاسمية للسهم .

وتلتزم الشركة بسداد نسبة من الفائض القابل للتوزيع بعد الضرائب للخزانة العامة للدولة وذلك بالاتفاق بين وزير المالية ووزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية .

المادة التاسعة

يصدر الوزير المختص بعد موافقة الجمعية العامة للشركة النظام الأساسى للشركة القابضة والشركات التابعة لها وفقاً لنموذج النظام

الجديد فى التشريعات الوظيفية

قطاع الأعمال العام المشار إليه .

المادة الحادية عشرة

تتكون الجمعية العامة للشركة القابضة على النحو التالى :

- الوزير المختص .. (رئيساً)

- أعضاء من ذوى الخبرة فى مجال الأنشطة التى تقوم بها الشركات التابعة للشركة القابضة لا يقل عددهم عن اثنى عشر ولا يزيد على أربعة عشر من بينهم ممثل عن وزارة المالية وممثل يرشحه الاتحاد العام لنقابات عمال مصر ويصدر باختيارهم قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير المختص ويحدد القرار ما يتقاضونه من بدل الحضور وفقاً للقواعد التى تحددها اللائحة التنفيذية لقانون شركات قطاع الأعمال العام المشار إليه .

المادة الثانية عشرة

ينقل العاملون بأجهزة مدن هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة الموجودون بالخدمة فى تاريخ العمل بهذا القرار - فيما عدا من يحددهم رئيس مجلس إدارة الهيئة لمباشرة أنشطتها إلى الشركة بذات أوضاعهم الوظيفية وأجورهم وبدلاتهم وإجازاتهم وكافة مزاياهم النقدية والعينية وتستمر معاملة هؤلاء العاملين بجميع الأنظمة والقواعد التى تنظم شئونهم الوظيفية إلى أن تصدر اللوائح المنظمة لشئون العاملين بالشركة طبقاً لأحكام قانون شركات قطاع الأعمال العام المشار إليه .

ويحتفظ العامل المنقول بصفة شخصية بما

يحصل عليه من أجور وبدلات ومزايا وإجازات وتعويضات ولو كانت تزيد على ما يستحقه طبقاً للوائح التى توضع للعاملين بالشركة ودون أن يؤثر ذلك على ما يستحقه من علاوات أو مزايا .

المادة الثالثة عشرة

تستمر المحاكم بجميع أنواعها ودرجاتها فى نظر الدعاوى والطعون التى تكون هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة أو أحد أجهزتها طرفاً فيها إلى أن يتم الفصل فيها بحكم بات وفقاً للقواعد المعمول بها حالياً وذلك دون حاجة إلى أى إجراءات أخرى وذلك متى كانت قد رفعت قبل العمل بأحكام هذا القرار .

المادة الرابعة عشرة

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

صدر برئاسة مجلس الوزراء فى ٢٢ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤ هـ

(الموافق ٢٢ يونيه سنة ٢٠٠٣م)

رئيس مجلس الوزراء

دكتور / عاطف عبيد

وزارة التنمية الإدارية

قرار رقم ٤٣٠ لسنة ٢٠٠٣

بشأن ترقية جميع المستحقين للترقية من

العاملين المدنيين بالدولة

وزير الدولة للتنمية الإدارية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣

بإصدار قانون الهيئات العامة :

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بإصدار

الجديد فى التشريعات الوظيفية

قرر

مادة ١ - ترفع الدرجات المالية للعاملين المدنيين بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية الذين يتمون فى درجاتهم حتى ٢٠٠٣/٧/٣١ مدداً لا تقل عن المدد المحددة قرين كل درجة من الدرجات التالية إلى الدرجات التى تعلوها .

الدرجة	المدة المحددة
الثانية	٦ سنوات
الثالثة	٨ سنوات
الرابعة	٥ سنوات
الخامسة	٥ سنوات
السادسة	٥ سنوات

وتجرى ترقية العاملين المستوفين للمدد المشار إليها باتباع القواعد المقررة قانوناً إلى وظائف من درجات أعلى واردة بجداول ترتيب وظائف الوحدة المعتمدة متى توافرت فيهم شروط شغلها .

وفى حالة خلو جدول ترتيب وظائف الوحدة من وظيفة أعلى يشغلها العامل طبقاً للمستويات النمطية بمعايير ترتيب الوظائف ترفع درجة وظيفته إلى وظيفة من الدرجة الأعلى وتتم ترقيته عليها .

وفى جميع الأحوال تكون ترقية العاملين بناء على هذا القرار فى تاريخ موحد هو ٠٠٣/٨/١

مادة ٢ - تخفض المدد الواردة فى المادة السابقة بالنسبة للعاملين بالدرجتين الثالثة

قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة وتعديلاته . وعلى قانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بإصدار قانون نظام الإدارة المحلية وتعديلاته وعلى التأشيرات العامة المرافقة لقانون ربط الموازنة العامة للدولة وكذا التأشيرات العامة للهيئات الاقتصادية للسنة المالية ٢٠٠٤/٢٠٠٣ .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٤٦ لسنة ١٩٩٧ بتولى الدكتور / محمد زكى أبو عامر وزير الدولة للتنمية الإدارية ممارسة سلطات واختصاصات رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة المنصوص عليها فى القانونين رقمى ١١٨ لسنة ١٩٦٤ ، ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وغيرهما من القوانين واللوائح .

وعلى قرار رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة رقم ١٣٤ لسنة ١٩٧٨ بشأن المعايير اللازمة لترتيب الوظائف للعاملين المدنيين بالدولة والأحكام التى يقتضيها تنفيذه وتعديلاته .

وعلى قرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم ١ لسنة ١٩٩٧ فى شأن التقسيمات الوظيفية فى الدرجة المالية لوظائف التعليم والإشراف والتوجيه الفنى بديوان عام وزارة التعليم والمديريات التعليمية بالمحافظات .

وعلى كتاب وزارة التربية والتعليم رقم ٩٥٢٣ المؤرخ ٢٥/٦/٢٠٠٣ المتضمن عدم الربط بين الترقية للدرجة المالية الأعلى والتدرج فى التقسيمات الوظيفية داخل كل درجة مالية .

والثانية بمقدار سنتين للحاصلين أثناء الخدمة على الدكتوراة وسنة بالنسبة للحاصلين على الماجستير وذلك لمرة واحدة .

مادة ٣ - لا تخل أحكام هذا القرار بحق السلطة المختصة فى تحريك العامل - المرقى للدرجة الأعلى وفق أحكام هذا القرار - داخل التقسيمات الوظيفية فى الدرجة .

مادة ٤ - يجوز للسلطة المختصة بناء على طلب العامل أو لاعتبارات المصلحة العامة تكليف العامل لمدة محددة بالاستمرار فى ممارسة أعباء وظيفته السابقة ولو كان قد رقى بقرار من السلطة المختصة على درجة خالية .

مادة ٥ - لا يستفيد من الرفع المشار إليه العاملون الذين يشغلون درجات نهاية مجموعاتهم الوظيفية لمعايير ترتيب الوظائف وطبقاً للقانون وكذلك العاملون الذين يقوم بهم سبب قانونى يجعلهم غير صالحين للترقية طبقاً لأحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ أو اللوائح الخاصة المطبقة بشأنهم فى ٢١/٧/٢٠٠٣ حتى ولو زال عنهم المانع القانونى للترقية أو توافرت شروطها بعد هذا التاريخ .

مادة ٦ - تلتزم كل وحدة إدارية بإعداد كشف مستقل تدون فيه التكاليف المالية الفعلية المترتبة على الترقية حتى ٣٠/٦/٢٠٠٤ ويتضمن حصر درجات الوظائف التى تم إلغاؤها والوظائف الأعلى التى تم إنشاؤها وحساب فروق التكاليف الفعلية المترتبة على رفع الدرجات وذلك بعد

إجراء الترقية طبقاً لهذه القواعد على أن يوضح عدد المستفيدين فى كل درجة بكل مجموعة نوعية ويرسل هذا الكشف إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة لاتخاذ اللازم بهذا الشأن وإبلاغ وزارة المالية .

مادة ٧ - تتولى كل وحدة إدارية اتخاذ اللازم نحو الخصم بالتكاليف المترتبة على تنفيذ هذا القرار خصماً على موازنتها على أن يتم تسوية هذه التكاليف حتى نهاية السنة المالية ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤ بالخصم على الاعتماد على الإجمالى الخاص تحت التوزيع وفقاً للتأشير (١٧) فقرة (د) من التأشير العامة للموازنة العامة للدولة والمادة (١١) فقرة (د) من التأشير العامة للهيئات الاقتصادية مع اعتبار ذلك تعديلاً حتمياً بمشروع موازنة السنة المالية ٢٠٠٤/٢٠٠٥ .

ولا يجوز عند تطبيق أحكام هذا القرار المساس بدرجات الوظائف الممولة والشاغرة أو التى تخلو أثناء السنة والمحتفظ بها على سبيل التذكير بموازنة كل جهة .

مادة ٨ - تصدر السلطة المختصة قرارات الترقية طبقاً للقواعد السابقة تحت مسئوليتها على ضوء ما هو ثابت بملفات خدمة العاملين المستوفين المدد المشار إليها فى المادة (١) .

مادة ٩ - ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ويعمل به من تاريخ صدوره صدر فى : ٢٦/٦/٢٠٠٣ .

وزارة التنمية الإدارية

قرار رقم ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣

بتعيين العاملين بالدرجة الأولى بالوظائف
التخصصية والفنية والمكتبية بوظائف كبير
بدرجة مدير عام

وزير الدولة للتنمية الإدارية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣
بإصدار قانون الهيئات العامة :

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بإصدار
قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة وتعديلاته .
وعلى قانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ بإصدار
قانون نظام الإدارة المحلية وعلى التأشيرات
العامة المرافقة لقانون وربط الموازنة العامة للدولة
وكذا التأشيرات العامة للهيئات الاقتصادية للسنة
المالية ٢٠٠٤.٢٠٠٣ .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٤٦ لسنة ٧
١٩٩٩ بتولى الدكتور / محمد زكى أبو عامر وزير
الدولة للتنمية الإدارية ممارسة سلطات
واختصاصات رئيس الجهاز المركزى للتنظيم
والإدارة المنصوص عليها فى القانونين رقمى
١١٨ لسنة ١٩٦٤ ، ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وغيرهما من
القوانين واللوائح .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٠٠ لسنة ٩
١٩٩٩ بتفويض الوزراء فى بعض اختصاصات
رئيس الجمهورية فى قانون ونظام العاملين
المدنيين بالدولة .

وعلى قرار رئيس الجهاز المركزى للتنظيم

والإدارة رقم ١٣٤ لسنة ١٩٧٨ بشأن المعايير
اللازمة لترتيب الوظائف للعاملين المدنيين بالدولة
والأحكام التى يقتضيها تنفيذه وتعديلاته وعلى
قرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم ١ لسنة
١٩٩٧ فى شأن التقسيمات الوظيفية فى الدرجة
المالية لوظائف التعليم والإشراف والتوجيه الفنى
بسيوان عام وزارة التعليم والمديرىات
التعليمية بالمحافظات .

وعلى كتاب وزارة التربية والتعليم رقم ٩٥٢٣
المؤرخ ٢٥/٦/٢٠٠٣ المتضمن عدم الربط بين
الترقية للدرجة المالية الأعلى والتدرج فى
التقسيمات الوظيفية داخل كل درجة مالية .

قرر

المادة الأولى

ترفع الدرجات المالية لمن يتقدم بطلب كتابى
خلال ثلاثين يوماً من تاريخ نشر هذا القرار فى
الوقائع المصرية من العاملين المدنيين بالجهاز
الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات
العامة الخدمية والاقتصادية الذين أتموا فى
الدرجة الأولى حتى ٣١/٧/٢٠٠٣ مدداً لا تقل
عن ست سنوات فى إحدى المجموعات النوعية
للوظائف التخصصية أو سبع سنوات فى إحدى
المجموعات النوعية للوظائف الفنية أو المكتبية
إلى درجة مدير عام بمسمى كبير باحثين أو
أخصائيين أو فنيين أو كبير كتاب بحسب
الأحوال والحاصلين على تقريرى كفاية بمرتبة
«ممتاز» عن السنتين الأخيرتين على أن يستمروا

لسنة ١٩٧٨ أو اللوائح الخاصة المطبقة بشأنهم فى ٢٠٠٣/٧/٣١ حتى ولو زال عنهم المانع القانونى للترقية أو توافرت

المادة الخامسة

تلتزم كل وحدة إدارية بإعداد كشف مستقل تدون فيه التكاليف المالية الفعلية المترتبة على الترقية حتى ٢٠٠٤/٦/٣٠ ويتضمن حصر درجات الوظائف التى تم إلغاؤها والوظائف الأعلى التى تم إنشاؤها وحساب فروق التكاليف الفعلية المترتبة على رفع الدرجات وذلك بعد إجراء الترقية طبقاً لهذه القواعد على أن يوضح عدد المستفيدين فى كل درجة بكل مجموعة نوعية ويرسل هذا الكشف إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة لاتخاذ اللازم بهذا الشأن وإبلاغ وزارة المالية .

المادة السادسة

تتولى كل وحدة إدارية اتخاذ اللازم نحو الخصم بالتكاليف المترتبة على تنفيذ هذا القرار خصماً على موازنتها على أن يتم تسوية هذه التكاليف حتى نهاية السنة المالية ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤ بالخصم على الاعتماد الإجمالى الخاص تحت التوزيع وفقاً للتأشير (١٧) فقرة (د) من التأشيرات العامة للموازنة العامة للدولة والمادة (١١) فقرة (د) من التأشيرات العامة للهيئات الاقتصادية مع اعتبار ذلك تعديلاً حتماً بمشروع موازنة السنة المالية ٢٠٠٤/٢٠٠٥ .

فى ممارسة ذات الأعمال والمسئوليات والواجبات التى كانوا يمارسونها وفق القرارات واللوائح والقواعد المنظمة لها قبل رفع درجاتهم وذلك دون إخلال بحق السلطة المختصة فى إسناد أعمال محددة لأى منهم وفقاً لصالح العمل. ويجرى تعيين العاملين المستوفين للمدة المشار إليها بصفة شخصية باتباع القواعد المقررة قانوناً فى تلك الوظائف متى توافرت فيهم شروط شغلها على أن تلغى درجة الوظيفة بمجرد خلوها من شاغلها .

وفى جميع الأحوال يكون تعيين العاملين بناء على هذا القرار فى تاريخ موحد هو ٢٠٠٣/٨/١ .

المادة الثانية

تخفض المدد الواردة فى المادة السابقة بالنسبة لشاغلى الدرجة الأولى بمقدار سنتين للحاصلين أثناء الخدمة على الدكتوراة وسنة بالنسبة للحاصلين على الماجستير وذلك لمرة واحدة .

المادة الثالثة

لا تخل أحكام هذا القرار بحق السلطة المختصة فى تحريك العامل - المرقى للدرجة الأعلى وفق أحكام هذا القرار - داخل التقسيمات الوظيفية فى الدرجة الأدنى متى توافرت أسباب استحقاقها وفقاً للقرارات المنظمة لها .

المادة الرابعة

لا يستفيد من الرفع المشار إليه العاملون الذين يقوم بهم سبب قانونى يجعلهم غير صالحين للتعيين طبقاً لأحكام القانون رقم ٤٧

قرر

المادة الأولى

تمنح العلاوة الخاصة الشهرية المنصوص عليها فى المادة الأولى من القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ المشار إليه آنفاً للعاملين داخل جمهورية مصر العربية الدائمين والمؤقتين بمكافآت شاملة بالجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات والمؤسسات العامة وشركات القطاع العام وشركات قطاع الأعمال العام والعاملين بالدولة الذين تنظم شئون توظيفهم قوانين أو لوائح خاصة ، وذوى المناصب العامة والربط الثابت .

المادة الثانية

تحسب العلاوة الخاصة الشهرية المشار إليها فى المادة الأولى من هذا القرار والمقررة بالمادة الأولى من القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ بواقع (١٠ ٪) من الأجر الأساسى أو المكافأة الشاملة المستحقة للعامل فى ٢٠٠٣/٦/٣٠ أو عند التعيين لمن يعين بعد هذا التاريخ ، ولا تعتبر هذه العلاوة جزءاً من الأجر الأساسى للعامل ، ولا يعتد عند حساب هذه العلاوة بأيّة مكافآت أو رواتب إضافية أو بدلات أو علاوة اجتماعية أو علاوة إضافية أو بالعلاوات الخاصة المقررة بالقوانين أرقام ٩٠ لسنة ١٩٩٨ ، ١٩ ، لسنة ١٩٩٩ ، ٨٤ لسنة ٢٠٠٠ ، ١٨ لسنة ٢٠٠١ ، ١٤٩ لسنة ٢٠٠٢ .

المادة السابعة

بمراعاة أحكام قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٠٠ لسنة ١٩٩٩ بتفويض الوزراء فى بعض اختصاصات رئيس الجمهورية يصدر السادة الوزراء كل فيما يخصه القرارات التنفيذية بالتعيين طبقاً للقواعد السابقة على ضوء ما هو ثابت بملفات خدمة العاملين المستوفين للمدد المشار إليها بهذا القرار .

المادة الثامنة

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية صدر فى : ٢٠٠٣/٦/٢٦ .

دكتور / محمد زكى أبو عامر

وزارة المالية

قرار رقم ٨١١ لسنة ٢٠٠٣

بقواعد صرف العلاوة الخاصة الشهرية

المقررة وفقاً للقانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣

وزير المالية :

بعد الاطلاع على القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ بمنح العاملين بالدولة علاوة خاصة ، وعلى القانون رقم ٩٠ لسنة ٢٠٠٣ المعاشات العسكرية وتعديل بعض أحكام قانون التقاعد والتأمين والمعاشات للقوات المسلحة الصادر بالقانون رقم ٩٠ لسنة ١٩٧٥ وعلى القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٣ بزيادة المعاشات وتعديل بعض أحكام قوانين التأمين الاجتماعى

المادة الثالثة

تضم العلاوة الخاصة المقررة بموجب القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ إلى الأجور الأساسية للخاضعين لأحكامه اعتباراً من أول يوليو سنة ٢٠٠٨ ولو تجاوز بها العامل نهاية ربط الدرجة أو المربوط الثابت المقرر لوظيفته أو منصبه ، ولا يترتب على الضم حرمان العامل من الحصول على العلاوات الدورية أو الإضافية أو التشجيعية أو علاوات الترقية طبقاً للأحكام المنظمة لها في القوانين أو اللوائح ، وذلك بافتراض عدم ضم هذه العلاوة .

وتعفى قيمة العلاوة الخاصة المضمومة إلى أساس المرتب من الضرائب أو الرسوم دون أن يمتد هذا الإعفاء إلى ما يحصل عليه العامل من مكافآت أو مزايا أو غيرها تترتب على ضم العلاوة الخاصة إلى الأجور الأساسية .

ويعامل بذات المعاملة المقررة بهذه المادة من يعين اعتباراً من أول يوليو سنة ٢٠٠٣ .

المادة الرابعة

لا تصرف العلاوة الخاصة الشهرية المقررة بالمادة الأولى من القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ المشار إليه للعاملين الآتي بيانهم :

(أ) العاملون الذين يعملون في الخارج من مختلف الجهات المنصوص عليها في المادة الأولى من هذا القرار ، وذلك فيما عدا العاملين الذين يعتبر عملهم بالخارج امتداداً لعملهم الأصلي .

(ب) العاملون المعارون للعمل خارج البلاد أو للعمل بالداخل لغير الجهات المنصوص عليها بالمادة الأولى من هذا القرار .

(ج) العاملون الموجودون بالداخل في إجازة بدون مرتب .

(د) من لا يتقاضى مرتبه في الداخل من العاملين الموجودين بالخارج في إجازات خاصة أو إجازات أو منح دراسية أو بعثات ، وذلك طوال مدة الإجازة أو المنحة أو البعثة .

وتصرف العلاوة للفئات المشار إليها آنفاً عند العودة من العمل في الخارج أو الإعارة أو الإجازة أو المنحة أو البعثة وذلك اعتباراً من تاريخ تسلمهم العمل بالداخل وعلى أساس الأجر الأساسي في ٣٠/٦/٢٠٠٣ أو عند التعيين لمن يعين بعد هذا التاريخ ووفقاً للقواعد المنصوص عليها في المادة الثانية من هذا القرار .

المادة الخامسة

يكون صرف العلاوة الخاصة الشهرية بالنسبة للمنتدبين والمعارين ، على النحو التالي :

المنتدبون تصرف لهم العلاوة الخاصة من الجهة المنتدبين منها .

المعارون للعمل بالجهات المنصوص عليها بالمادة الأولى من هذا القرار ، تصرف لهم العلاوة الخاصة من الجهة المعارين إليها .

المادة السادسة

تصرف العلاوة الخاصة للعاملين المؤقتين ، بالشروط التالية :

١- أن يكون قد صدر بشأنهم قرار من السلطة المختصة .

٢- أن يتم الخصم بالعلوة المذكورة على الاعتمادات التى يخصم عليها بأجورهم وذلك تحت عنوان (العلوة الخاصة) .

ولا يستحق هذه العلوة العمال التابعون للمقاولين أو لمتعهدي أداء أشغال .

المادة السابعة

فى حالة الجمع بين المعاش ودخل من العمل فى إحدى الجهات المشار إليها فى المادة الأولى من هذا القرار ، يكون صرف العلوة الخاصة والزيادة الخاصة فى المعاش التى تقررت بالقانونين رقمى ٩٠ ، ٩١ لسنة ٢٠٠٣ ، وفقاً للضوابط التالية :

أولاً : إذا كان العامل مستحقاً لمعاش عن نفسه ويقل سنه عن الستين تصرف له العلوة الخاصة بتوافر شروط استحقاقها ، وعلى جهة عمله أن تخطر جهة صرف المعاش بذلك ، فإن كانت هذه العلوة أقل من الزيادة فى المعاش زيد المعاش بمقدار الفرق بينهما ، أما إن كانت تساوى الزيادة فى المعاش أو تزيد عنها فلا تصرف له الزيادة فى المعاش .

وبالنسبة لحالات العاملين من أصحاب المعاشات العسكرية التى يوقف فيها صرف المعاش ، لا تدخل العلوة الخاصة ضمن العناصر التى تستبعد عند تحديد جزء المعاش الواجب صرفه .

ثانياً : إذا كان العامل مستحقاً لمعاش عن نفسه وبلغ سن الستين أو جاوزها تصرف له الزيادة فى المعاش ، فإن كانت هذه الزيادة أقل من العلوة الخاصة أدى إليه الفرق بينهما من الجهة التى يعمل بها وبعد الحصول على بيان رسمى من الجهة القائمة بصرف المعاش بقيمة الزيادة المستحقة له .

ثالثاً : إذا كان العامل مستحقاً لمعاش عن الغير يحق له الجمع بين العلوة الخاصة والزيادة فى المعاش بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى وقانون التأمين والمعاشات للقوات المسلحة بحسب الأحوال .

المادة الثامنة

يخصم بالعلوة الخاصة الشهرية المقررة بالمادة الأولى من القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ المشار إليها على اعتمادات الباب الأول « الأجور » بموازنة كل جهة بالمجموعة (١) وعلى الجهات الداخلة ضمن الموازنة العامة للدولة (جهاز إدارى وحدات الإدارة المحلية - هيئات خدمية) موافاة وزارة المالية فى موعد غايته آخر يناير ٢٠٠٤ بموقف الصرف الفعلى واحتياجاتها لتعزيز الباب الأول « الأجور » بعد استنفاد وفوره فى حدود ما لا يتجاوز قيمة هذه العلوة .

ويسرى هذا الحكم على الهيئات الاقتصادية .

المادة التاسعة

على الجهات المختصة اتخاذ الإجراءات اللازمة لصرف العلوة الخاصة الشهرية المقررة

الجديد فى التشريعات الوظيفية

النصان التالىان :

مادة ١ - تشكل التحكيم الطبى المنصوص عليها فى المادة (٦٢) من قانون التأمين الاجتماعى المشار إليه على الوجه التالى :

١ - طبيب الصحة المهنية بمديرية القوى العاملة الواقع فى دائرة اختصاصها

مكان العمل مقررًا

٢ - طبيب من الهيئة العامة للتأمين الصحى .

٣ - طبيب أخصائى يختاره مدير مديرية الشؤون الصحية بالمحافظة تبعاً لحالة المؤمن عليه طالب التحكيم وذلك بناء على طلب المقرر .

مادة ١٠ تقوم الهيئة العاكة للتأمين الصحى إذا صدر قرار لجنة التحكيم فى صالح المؤمن عليه بصرف مبلغ عشرة جنيهاً لكل من الطبيين المشار إليهما بالبندين (١) و (٢) من المادة (١).

وتلتزم الهيئة القومية للتأمين الاجتماعى إذا صدر قرار اللجنة فى غير صالح المؤمن عليه بصرف المبلغ المشار إليه لكل طبيب من الأطباء أعضاء اللجنة .

المادة الثانية

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ويعمل به من تاريخ صدوره

تحريراً فى ٢٠٠٣/٥/٤

وزيرة التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / أمينة الجندى

فى المادة الأولى من القانون رقم ٨٩ لسنة ٢٠٠٣ فى مواعيدها وذلك بمراعاة أحكام هذا القرار الوزارى .

المادة العاشرة

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية

صدر فى ٢٠٠٣/٦/٢٤

وزير المالية

دكتور/ مدحت حسنين

وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية

قطاع التأمينات

قرار رقم ١٦ لسنة ٢٠٠٣

بشأن تعزيز بعض أحكام قرار وزير التأمينات رقم ٢١٥ لسنة ١٩٧٧ فى شأن تشكيل لجنة التحكيم الطبى وتنظيم عملها

وزير التأمينات والشئون الاجتماعية

بعد الإطلاع على قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ وعلى قرار وزير التأمينات رقم ٢١٥ لسنة ١٩٧٧ فى شأن تشكيل لجنة التحكيم الطبى وتنظيم عملها :

وعلى موافقة وزير القوى العاملة والهجرة :

وعلى موافقة الهيئة العامة للتأمين الصحى :

وعلى مذكرة رئيس قطاع التخطيط وبحوث الإستثمار والمعلومات المعروضة علينا بتاريخ

٢٠٠٣/٥/٤ :

قرر

المادة الأولى

يستبدل بنص كل من المادة (١) والمادة (١٠) من قرار وزير التأمينات رقم ٢١٥ لسنة

وزارة التأمينات الاجتماعية

قطاع الشئون الاجتماعية

قرار رقم ٩٥ لسنة ٢٠٠٣

صادر بتاريخ ٢٠٠٣/٥/٤

بتعديل بعض أحكام القرار الوزارى رقم ٣٦

لسنة ٢٠٠٣ بفئات وشروط وأوضاع وإجراءات

صرف مساعدات الدفعة الواحدة

وزارة التأمينات والشئون الاجتماعية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٧٧

بشأن الضمان الاجتماعى والقوانين المعدلة له :

وعلى القرار الوزارى رقم ١١٤ لسنة ١٩٩٧

بتنظيم إدارة الصناديق المركزية والمحلية وبيان

كيفية التصرف فى أموالها .

وعلى القرار الوزارى رقم ٣٦ لسنة ٢٠٠٢

بفئات وقواعد وشروط وأوضاع وإجراءات صرف

مساعدات الدفعة الواحدة .

وعلى مذكرة الإدارة المركزية للرعاية

الاجتماعية (الإدارة العامة للضمان الاجتماعى

والإغاثة) رقم ٩١٦ بتاريخ ٢٠٠٣/٤/٧ بشأن

ما هو موضح فيما بعد : وعلى ما عرضه علينا

السيد رئيس قطاع الديوان العام

قرر

مادة أولى

يستبدل بنص البند (٣) من المادة الثانية من

القرار الوزارى رقم ٣٦ لسنة ٢٠٠٢ المشار إليه

النص التالى :

مصاريف الجنازة :

تكون قيمة المساعدة ثلاثمائة جنيه لمن ترك

أسرة أو مائة جنيه لمن قام بإجراءات الدفن

سواء من الأقارب أو غيرهم إذا لم يكن للمتوفى أسرة ضمانية .

ويشترط فى هذه الحالة تقديم طلب المساعدة خلال أسبوعين من تاريخ الوفاة .

وتصرف المساعدة خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب بقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية دون العرض على اللجنة المشار إليها فى المادة الرابعة من هذا القرار .

ويتم صرف مساعدة مصاريف الجنازة لأصحاب المعاشات والمساعدات وأسرهـم خصماً على الصندوق المركزى (بند الإغاثة)

مادة ثانية

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار ويعمل

به من تاريخ صدوره وينشر بالوقائع المصرية .

الوقائع المصرية العدد ١١١ فى ٢٠٠٣/٥/٢١

وزير التأمينات والشئون الاجتماعية

دكتورة / أمينة الجندى

الجديد في التشريعات الوظيفية

النص قبل التعديل	النص بعد التعديل	أسباب التعديل
<p>بند (٣) مادية ثانية مصاريف الجنازة : ■ وتصرف لأصحاب المعاشات والمساعدات وأسرهـم ■ وتكون قيمة المساعدة ثلاثمائة جنيه لمن ترك أسرة أو مائة جنيه لمن قام بإجراءات الدفن إذا لم يكن للمتوفى أسرة .</p>	<p>بند (٣) مادية ثانية مصاريف الجنازة : كما هي بعد التعديل ■ وتكون قيمة المساعدة ثلاثمائة جنيه لمن ترك أسرة أو مائة جنيه لمن قام بإجراءات الدفن سواء من الأقارب أو غيرهم إذا لم يكن للمتوفى أسرة ضمانية.</p>	<p>■ لتوضيح المقصود بمن قام بإجراءات الدفن في حالة إذا لم يكن للمتوفى أسرة ضمانية. ■ ولمنع الخلط حيث إن التطبيق العملي لهذه الفقرة أثار العديد من التساؤلات من المديریات .</p>
<p>■ ويشترط في هذه الحالة تقديم طلب المساعدة خلال أسبوعين من تاريخ الوفاة .</p>	<p>■ كما هو بعد التعديل</p>	
<p>■ وتصرف المساعدة خلال يومين من تاريخ تقديم الطلب بقرار من رئيس الوحدة الاجتماعية دون العرض على اللجنة المشار إليها في المادة الرابعة من هذا القرار .</p>	<p>■ كما هو بعد التعديل</p>	
<p>■ فقرة جديدة مضافة</p>	<p>■ ويتم صرف مساعدة مصاريف الجنازة لأصحاب المعاشات والمساعدات وأسرهـم خصماً على الصندوق المركزى (بند الإغاثة)</p>	<p>■ إن الاعتمادات المدرجة والمخصصة لمساعدات الدفعة الواحدة وخاصة مصاريف الجنازة غير كافية لجميع الحالات المقيمة بالمديریات حيث بلغ الاعتماد المطلوب لربط قوائم الانتظار مبلغ ١٢ مليون جنيه منها ٧٠٠ ألف جنيه لمصاريف الجنازة .</p>

الجديد فى التشريعات الوظيفية

- بشرط أن تكون مسبقة بدرجة الماجستير فى الهندسة المدنية من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

٢ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (عمارة) Doctor of Philosophy (Architecture) التى تمنحها جامعة كاليفورنيا - بىركلى - الولايات المتحدة الأمريكية

University of California - Berkeley - U.S.A
بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة المعمارية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية - بشرط أن تكون مسبقة بدرجة الماجستير فى الهندسة المعمارية من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

٣ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (هندسة كهربية)

Doctor of Philosophy (Electrical Engineering)
التي تمنحها جامعة كليمنسون - ساوث كارولينا - الولايات المتحدة الأمريكية
بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة الكهربائية (قوى كهربية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية بشرط أن تكون مسبقة بدرجة الماجستير فى الهندسة (هندسة الآلات والقوى الكهربائية) من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

٤ - معادلة درجة بكالوريوس العلوم

وزارة التعليم العالى والدولة للبحث العلمى

قرار وزارى رقم ٢٠٥٧ لسنة ٢٠٠٢

بتاريخ ٢٠٠٢/١٢/٢

وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدلة له :
وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة :

وعلى القرار الوزارى رقم ١٧٣ لسنة ١٩٧٩ بشأن تشكيل لجنة تحديد النظائر الأجنبية :
وعلى قرار المجلس الأعلى للجامعات رقم ٤٦ بتاريخ ٢٠٠١/٧/٣٠ .

وعلى قرارات لجنة تحديد النظائر رقم ٢١٦ بتاريخ ٢٠٠٢/٥/١٤ .

قرار

مادة ١ - الموافقة على معادلة الدرجات الآتية :

أولا - الولايات المتحدة الأمريكية

١ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (الهندسة البيئية وهندسة الموارد)

Engineering & Resource

Doctor of Philosophy (Environmental

التي تمنحها جامعة الولاية بنيويورك - الولايات المتحدة الأمريكية .

State University of New York - U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة المدنية التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية

الجديد فى التشريعات الوظيفية

«إدارة أعمال»

Bachelor of Science "Businss Administration"

الحاصل عليها السيد / محمد راشد على
ديماس - من بيتون - كوكمان - فلوريدا -
الولايات المتحدة الأمريكية

Bethune - Cookman College - Florida U.S.A

بدرجة البكالوريوس فى التجارة (إدارة
الأعمال) التى تمنحها الجامعات المصرية

٥ - معادلة درجة ماجستير القوانين

Master of LAWS (LL.M)

الحاصلة عليها السيدة / ريم أنور أحمد
رسلان - من مدرسة هارفارد للقانون - الولايات
المتحدة الأمريكية

Harvard Laws School - U.S.A

بدرجة الماجستير فى الحقوق التى تمنحها
الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم
الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية

٦ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (نبات)

Doctor of Philosophy (Botany)

الحاصل عليها السيد / صلاح عصمت عبد
الغنى رمضان - من جامعة ولاية كلورادو -
الولايات المتحدة الأمريكية

Colorado State University U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم (بيولوجيا
جزيئية) التى تمنحها الجامعات المصرية
الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة
١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

٧ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة فى

علوم الحاسب .

Doctor of Philosophy in Computer Science .

الحاصل عليها السيد / محمود عبد الحميد
إبراهيم وهدان من الكلية البحرية للدراسات
العليا - كاليفورنيا - الولايات المتحدة الأمريكية

Naval Postgraduate School - California - U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة التى تمنحها
الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم
الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية
من كليات الحاسبات والمعلومات.

٨ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة تخصص
علوم الحاسب

Doctor of Philosophy - Major (Computer Science)

الحاصل عليها السيد / عماد الدين محمد
محمد الجمل - من جامعة أولد دومينيون نورفولك
- فرجينيا - الولايات المتحدة الأمريكية

Old Dominion University - Norfolk - Virginia - U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة التى تمنحها الجامعات
المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم
٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات
الحاسبات والمعلومات فى التخصص المناظر .

٩ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (هندسة
كهربية)

Doctor of Philosophy (Electrical Engineering)

الحاصل عليها السيد / علاء الدين بركات
أحمد الروبى - من جامعة ميتشجان - الولايات
المتحدة الأمريكية

The University of Michigan - U.S.A

الجديد فى التشريعات الوظيفية

١٢ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (علوم الأرض والكواكب)

Doctor of Philosophy (Earth & Planetary Sciences)

التي تمنحها جامعة ماكجيل - مونتريال - كندا

Mcgill University - Montreal - Canada

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم (جيولوجيا) التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

بشروط أن تكون مسبقة بدرجة الماجستير فى العلوم (جيولوجيا) من إحدى هذه الجامعات أو على درجة معادلة لها .

ثالثا - المملكة المتحدة

١٣ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (قسم البيولوجيا الجزيئية)

of Biomolecular Sciences)

Doctor of Philosophy (Department

التي تمنحها جامعة مانشيستر - معهد العلوم والتكنولوجيا - المملكة المتحدة

of Science and Technology (UMIST) - U.K.

University of Manchester - Institute

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم الصيدلانية (كيمياء حيوية) التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

بشروط أن تكون مسبقة بدرجة الماجستير فى

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة الإلكترونية والاتصالات الكهربائية التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

١٠ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (هندسة ميكانيكية)

Doctor of Philosophy (Mechanical Engineering)

الحاصل عليها السيد / أحمد كمال شحاتة - من جامعة كولومبيا - الولايات المتحدة الأمريكية

Columbia University U.S.A

بدرجة دكتوراة فى الهندسة الميكانيكية (قوى ميكانيكية) التي تمنحها

١١ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (فسيولوجى)

Doctor of Philosophy (Physiology)

الحاصل عليها السيد / أحمد السيد أحمد عبد الرحمن جهاد - من جامعة ولاية بنسلفانيا - الولايات المتحدة الأمريكية

The Pennsylvania State University - U.S.A

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم الزراعية (إنتاج حيوانى - فسيولوجى دواجن) التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

ثانيا - كندا

الجديد فى التشريعات الوظيفية

الهندسة المدنية (هندسة إنشائية أو هندسة التصميم الإنشائي) من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

١٦ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة فى ميكنة الأعمال .

Doctor of Philosophy in Business Computing .
الحاصل عليها السيد / محمد مجدى عبد الفتاح يوسف - من جامعة سياتى - المملكة المتحدة .

بدرجة دكتوراة الفلسفة التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات .

١٧ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (علوم بيولوجية)

PH.D (Biological Science)

الحاصل عليها السيد / أحمد قاسم عبد الصمد السيد / من جامعة برمنجهام - المملكة المتحدة .

of Birmingham - U.K
The University

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم (بيولوجيا جزيئية) . التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

رابعا . فرنسا

معادلة درجة دكتوراة جامعة رين I تخصص (قانون)

De Rennes I - Mention Droit .

العلوم الصيدلية (كيمياء حيوية) من إحدى هذه الجامعات .

١٤ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة فى علم الحاسب

Doctor of Philosophy in Computer Science

التى تمنحها جامعة إسكس - المملكة المتحدة
University of Essex - U.K

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة الإلكترونية والاتصالات الكهربائية (هندسة الحاسبات) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

بشرط أن تكون مسبقة بدرجة الماجستير فى الهندسة الكهربائية من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

١٥ - معادلة درجة دكتوراة الفلسفة (هندسة الزلازل)

Doctor of Philosophy (Earthquake Engineering)

التى تمنحها جامعة لندن - أمبريال كوليج للعلوم والتكنولوجيا والطب - المملكة المتحدة
Science , Technology and Medicine - U.K

University of London - Imperial College

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى الهندسة المدنية (هندسة إنشائية) التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

بشرط أن تكون مسبقة بدرجة الماجستير فى

الجديد فى التشريعات الوظيفية

خامسا - ألمانيا

٢٠ - معادلة درجة دكتوراة فى العلوم الطبيعية

Doctor of Natural Sciences(Dr . Rer . nat)

التي تمنحها الجامعة الطبية بلوبيك - الكلية الفنية والعلمية - ألمانيا .

Technical and Scientific Faculty Germany .

The Medical University of Luebec - the

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم (علم الحيوان - بيولوجيا جزيئية) التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية بشرط أن تكون مسبقة بدرجة الماجستير فى العلوم (علم الحيوان) من إحدى هذه الجامعات أو على درجة معادلة لها .

٢١ - معادلة درجة دكتوراة فى العلوم الطبيعية (البيولوجيا الصيدلانية)

Rer . nat) Pharmaceutical - Biology) .

Doctor of Natural Sciences(Dr .

التي تمنحها جامعة رينيش فريدريش ويلهالم بيون - ألمانيا

Universitaet in Bonn - Germany

Reinische Friedrich - Wilhelms -

بدرجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم الصيدلانية (عقاقير) التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

Doctorat de L, universite

التي تمنحها جامعة رين I فرنسا .

Universite De Rennes I - France .

بدرجة دكتوراة فى الحقوق التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية .

بشرط أن تكون مسبقة بدرجة الماجستير فى الحقوق أو بدبلومين من دبلومات الدراسات العليا (يكون إحداها فى القانون العام أو فى القانون الخاص) من إحدى هذه الجامعات أو درجة معادلة لها .

١٩ - معادلة درجة دكتوراة جامعة البحر الأبيض المتوسط فى تخصص (علوم البيئة البحرية)

-(Sciences De L, Environnement Marin).

de L, universite de la Mediterranee - Specialite

Le Doctorat

الحاصل عليها السيد / وليد عبد العزيز نظمي يونس - من جامعة البحر الأبيض المتوسط (إكس مارسيليا ٢) مركز علوم البحار بمارسيليا - فرنسا .

- Centre - D, Oceanologie De Marseille - France .

universite de la Mediterranee (Aix - Marseille II)

درجة دكتوراة الفلسفة فى العلوم التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات .

الجديد فى التشريعات الوظيفية

مادة ٢ - تتم مراجعة جميع القرارات الواردة بهذا القرار كل أربع سنوات وذلك خلال لجان قطاعات التعليم الجامعى المتخصصة للتأكد من استمرارية الجامعة أو المعهد أو المؤسسة التعليمية فى الحفاظ على مستواها العلمى

مادة ٣ - ينشر هذا القرار بالوقائع المصرية

وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى

أ.د / مفيد محمود شهاب

كتاب دورى رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣

فى شأن

معاملة شاغلى وظائف من درجة مدير عام

بالنسبة للزيادة المقررة بالقانون رقم ٢٠٣

لسنة ١٩٩٤ عند وصول مرتباتهم للربط الثابت

تنفيذا للقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩٤ بمنح

العاملين علاوة خاصة وبتعديل بعض أحكام

قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر

بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وما تضمنته المادة

السابعة من أنه مع عدم الإخلال بأى قاعدة

قانونية أفضل يستحق العامل العلوّة الدورية

المقررة لدرجة وظيفته التى يشغلها ويستمر

استحقاق العلاوات الدورية لدرجة وظيفته بما لا

يجاوز نهاية ربط درجة الوظيفة التالية للدرجة

الأعلى مباشرة من درجة وظيفته ، أو الربط

الثابت التالى مباشرة لدرجة وظيفته ، على أن

يمنح فى الحالة الأخيرة الزيادة المقررة لذوى

بشرط أن تكون مسبقة بدرجة الماجستير فى العلوم الصيدلية (عقاقير) من إحدى هذه الجامعات أو على درجة معادلة لها .

٢٢ - معادلة درجة دبلوم مهندس - تخصص «هندسة معمارية»

Diplom - Ingenieur (Studiengang Architektur)

الحاصل عليها السيد / على عبد القادر غريب

- من جامعة برلين التقنية - ألمانيا

Die Technische Universitat Berlin - Germany

بدرجة البكالوريوس فى الهندسة المعمارية

التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة

لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢

ولائحته التنفيذية .

سادسا - بلجيكا

٢٣ - معادلة شهادة دبلوم الدراسات العليا فى

البحث فى تطبيق ونظرية الفن .

en Pratique et Theorie de L, Art.

Post - Diplome de Recherche

التي تمنحها الأكاديمية الملكية للفنون الجميلة

- بروكسيل - بلجيكا .

Arts de Bruxelles - Belgique .

Academie Royale des beaux

بدرجة الماجستير فى الفنون (تخصص

تصوير) التي تمنحها الجامعات المصرية

الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة

١٩٧٢ ولائحته التنفيذية من كليات الفنون

الجميلة بها .

كتاب دورى رقم ٣ لسنة ٢٠٠٣

بشأن القواعد التنفيذية لقرارى وزير الدولة

للتنمية الإدارية رقمى (٤٣٠) و (٤٣١) بترقيات

العاملين المدنيين بالدولة

فى إطار استكمال خطة تحسين أوضاع العاملين المدنيين بالدولة التى تعتبر هدفاً أساسياً من أهداف برنامج الإصلاح الإدارى وبعد أن تم الانتهاء من معالجة مشكلة الرسوب الوظيفى للعاملين بالجهاز الإدارى للدولة والقضاء عليها نهائياً وبصورة جذرية من خلال الجهود التى بذلت فى السنوات الأخيرة الماضية وعملاً على الدفع بالعناصر الشابة ومتوسطة العمر إلى الوظائف الأعلى بغية الارتقاء وتطوير مستوى الأداء داخل وحدات الجهاز الإدارى للدولة وتحفيزاً للعاملين على بذل مزيد من الجهود فى العمل والإنجاز المحقق .

صدر قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣٠ لسنة ٢٠٠٣ بشأن ترقية جميع المستحقين للترقية من العاملين المدنيين بالدولة ورقم ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ بتعيين العاملين بالدرجة الأولى بالوظائف التخصصية والفنية والمكتبية بوظائف كبير (باحثين - أخصائيين - فنيين - كتاب) بدرجة مدير عام وقد تم نشر هذين القرارين فى الوقائع المصرية بعددها الصادر برقم ١٤٢ تابع فى ٢٠٠٣/٧/١ وعملاً على تحقيق وحدة المعاملة بين مختلف طوائف العاملين وكذلك التيسير على الوحدات الإدارية المختلفة عند

الربط الثابت .. وهى مائة وعشرون جنيها سنوياً وبما لا يجاوز خمس زيادات .

وقد أذاع الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة كتاباً دورياً برقم ٩ لسنة ١٩٩٤ بأحقية شاغلى وظائف من درجة مدير عام فى هذه الزيادة عند وصول مرتباتهم للربط الثابت مجرداً من العلاوات الخاصة ، وبما لا يجاوز خمس زيادات واستقر الإفتاء والتطبيق على هذا النحو .

ونظراً لما أثير حول مدى أحقية شاغلى وظائف من درجة مدير عام فى هذه الزيادة ، فقد تم العرض على مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٢٨/٥/٢٠٠٣ والذى وافق على إذاعة كتاب دورى يتضمن الآتى :

١- استمرار العمل بما استقر عليه الرأى منذ عام ١٩٩٤ من استحقاق الشاغلين لوظيفة من درجة مدير عام فى الزيادة المقررة بالمادة السابعة من القانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩٤ عند وصل مرتباتهم للربط الثابت .

٢- يتم الصرف إلى من أوقف الصرف له لهذه الزيادة بما لا يجاوز خمس زيادات ، كما يتم صرف ما استرد من هذه الزيادات للعاملين الذين تم الاسترداد منهم ، وفى حدود ما استرد ومع مراعاة التقادم الخمسى .

فعلى جميع الجهات تنفيذ ما تقدم .. وسوف يتم الإخطار بأى تعديل يطرأ على هذا الموضوع فى ضوء الدراسة .

وزير الدولة للتنمية الإدارية

دكتور / محمد زكى أبو عامر

وضع هذين القرارين موضع التنفيذ وبغية تذليل العقبات التي تصادف التطبيق الفعلي فقد أعدت وزارة الدولة للتنمية الإدارية عدة قواعد للالتزام بها عند تنفيذ أحكام القرارات الصادرة بترقية العاملين المدنيين بالدولة في تاريخ موحد هو ٢٠٠٣/٨/١ والمرجو التفضل بالتنبيه على الوحدات التابعة لسيادتكم بمراعاة ما جاء بالقواعد التنفيذية المرفقة وتفضلوا بقبول فائق الاحترام .

أولاً مبادئ أساسية :

ينبغي عند اتخاذ إجراءات تنفيذ قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٤٣٠ ، ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ الالتزام بعدة مبادئ أساسية وردت في هذين القرارين وهي .

١ - تسري أحكام قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية المشار إليها على العاملين المدنيين بالدولة المطبق بشأنهم أحكام القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بالوزارات والمصالح والأجهزة التي لها موازنة خاصة بها ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الاقتصادية والخدمية .

٢ - لا يجوز عند تطبيق أحكام هذين القرارين المساس بدرجات الوظائف الممولة والشاغرة أو التي تخلو أثناء السنة والمحتفظ بها على سبيل التذكير بموازنة كل جهة .

٣ - بالنسبة للوحدات الإدارية التي يسرى بشأنها حكم المادة ١٠ من القانون رقم ٤٧ لسنة

١٩٧٨ فيما أجازته من وجود تقسيمات وظيفية في الدرجة المالية الواحدة لبعض نوعيات من الوظائف يتحرك بينها العامل دون أن يترتب على ذلك ميزة مادية قبل الارتقاء إلى وظيفة في الدرجة المالية الأعلى والتي يصدر بتحديدتها قرار من لجنة شؤون الخدمة المدنية فإنه يراعى عند تطبيق أحكام قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمي ٤٣٠ ، ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ عدم الإخلال بحق السلطة المختصة في تحريك العامل الذي تتم ترقيته إلى الدرجة المالية الأعلى عند توافر المدد المطلوبة لذلك داخل التقسيمات الوظيفية التي تتكون منها الدرجة الأدنى مباشرة إذا توافرت شروط الاستحقاق لهذا التحرك وبذلك فإن ترقية العامل المستوفى للمدد البينية الزمنية المحددة للترقية إلى درجة أعلى لا تحول دون الالتزام بقواعد وضوابط تحريك العامل داخل التدرجات الوظيفية التي تتكون منها الدرجة الأدنى مباشرة ومراعاة توافر شروط الاستحقاق لهذا التحرك وفقاً لأحكام قرارات لجنة شؤون الخدمة المدنية الصادرة بهذا الشأن وهو ما أكدته وزارة التربية والتعليم بكتابها رقم ٩٥٢٣ بتاريخ ٢٥/٦/٢٠٠٣ .

٤ - بالنسبة للحاصلين على درجة الماجستير أو الدكتوراة أثناء الخدمة فإنه يراعى عند تطبيق قرارات وزير الدولة للتنمية الإدارية ٤٣٠ ، ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ ما يلي :

أ - لا يجوز بأى حال من الأحوال الجمع بين المزايا المقررة بالقرارين المذكورين من حيث تخفيض المدة المتطلبة للترقية ومن ثم إفادتهم من المزايا المقررة بقرار لجنة شئون الخدمة المدنية رقم ٢ لسنة ١٩٨٠ فى شأن قواعد حساب مدة الخبرة المكتسبة علمياً عند التعيين والمعدل بقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٥٤ لسنة ١٩٨٩ وذلك على نحو يؤدى إلى إفادة العامل لمدة تزيد عن عامين طوال حياته الوظيفية

ب - لا يتم إفادة العامل من التخفيض الوارد بالقرارين السابق الإشارة إليهما طوال حياته الوظيفية مهما تعددت الدرجات العلمية الحاصل عليها إلا لمرة واحدة فقط .

ج - لا تسرى مدة التخفيض المنصوص عليها بالقرارين المشار إليهما بالنسبة لمن التحقوا بالخدمة بعد حصولهم على الدكتوراة وتمت معاملتهم به طبقاً لقرار لجنة شئون الخدمة المدنية سالف الذكر ولو حصلوا على درجة علمية أو أكثر من هذه الدرجات أثناء الخدمة .

د - لا يستفيد من أحكام هذا القرار الحاصل على الماجستير وتم إفادته وفقاً لقرار لجنة شئون الخدمة المدنية المشار إليه إذا كان لم يحصل حتى ٢٠٠٣/٧/٢١ على الدكتوراة أما إذا حصل على الدكتوراة أثناء الخدمة فلا تخفض المدة اللازمة للترقية إلا بمقدار سنة واحدة فقط .

هـ - يعامل المخاطبون بالقرارين المذكورين على أساس أعلى درجة علمية حصلوا عليها حتى ٢٠٠٣/٧/٢١ ولايجوز النظر فى إجراء هذا التخفيض لمن يحصلون على الماجستير أو الدكتوراة بعد هذا التاريخ .

و - لا يسرى التخفيض الوارد بالقرارين رقمى ٤٣٠ ، ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ بالنسبة للحاصلين على الماجستير أو الدكتوراة أثناء الخدمة إلا على من يرقى وفقاً لأحكام هذين القرارين فقط ولا يسرى هذا التخفيض عند إجراء الترقيات العادية .

هـ - لا يجوز النظر فى إجراء أى رفع لدرجة أى من العاملين الذين يقوم بهم سبب قانونى يجعلهم غير صالحين للترقية فى ٢٠٠٣/٧/٢١ حتى ولو زال عنهم المانع القانونى للترقية أو توافرت شروطها بعد هذا التاريخ .

ثانياً : إجراءات التنفيذ :

فى مجال تنفيذ قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣٠ لسنة ٢٠٠٣ بترقية جميع المستحقين للترقية من العاملين المدنيين بالدولة :

١ - تقوم وحدات شئون العاملين بوحدات الجهاز الإدارى بالدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية بحصر أعداد العاملين الذين أتموا حتى ٢٠٠٣/٧/٢١ المدد التالية وذلك من واقع ملفات خدمتهم

وسجلات الأقدمية وتحت مسئولية وحدات شئون العاملين .

- (٦ سنوات) فى الدرجة الثانية بمجموعات نوعية مختلفة فيما عدا الحاصلين أثناء الخدمة على درجة الدكتوراة فيشمل الحصر من أتم منهم فى هذه الدرجة حتى التاريخ المشار إليه مدة (٤ سنوات) وأيضا الحاصلين على درجة الماجستير أثناء الخدمة فيشمل الحصر من أتم منهم مدة (٥ سنوات) فى هذه الدرجة مع مراعاة ما جاء بالبند (٤) من المبادئ الأساسية .

- (٨ سنوات) فى الدرجة الثالثة بمجموعات نوعية مختلفة فيما عدا الحاصلين أثناء الخدمة على درجة الدكتوراة فيشمل الحصر من أتم منهم فى هذه الدرجة حتى التاريخ المشار إليه مدة (٦ سنوات) وأيضا الحاصلين على درجة الماجستير أثناء الخدمة فيشمل الحصر من أتم منهم مدة (٧ سنوات) مع مراعاة ما جاء بالبند ٤ من المبادئ الأساسية .

- (٥ سنوات) فى الدرجة الرابعة بمجموعات نوعية مختلفة .

- (٥ سنوات) فى الدرجة الخامسة بمجموعات نوعية مختلفة .

- (٥ سنوات) فى الدرجة السادسة بمجموعات نوعية مختلفة .

٢ - لا يستفيد من الترقية وفقاً لأحكام قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣٠ لسنة

٢٠٠٣ من يقوم بهم مانع قانونى يجعلهم غير صالحين للترقية فى ٢٠٠٣/٧/٣١ حتى ولو زال عنهم المانع القانونى أو توافرت شروط الترقية بعد هذا التاريخ .

٣ - تلغى درجات الوظائف المشغولة بالعاملين المستحقين للترقية إلى الوظائف الأعلى مباشرة وفقاً للتحديد السابق اعتباراً من ١/٨/٢٠٠٣ وتنشأ بدلاً عنها درجات أعلى بذات المجموعات النوعية بجدول ترتيب وظائف الوحدة المعتمد وتستخدم التكاليف الفعلية السنوية لدرجات الوظائف الأدنى الملغاة فى تمويل درجات الوظائف المنشأة للترقية عليها .

٤ - يتم رفع درجات العاملين المستوفين للمد المحددة قرين كل درجة من الدرجات بدءاً من الدرجة الثالثة وحتى الدرجة الثانية إلى الدرجات التى تعلوها وتجرى ترقية العاملين إلى وظائف من درجات أعلى واردة بجدول ترتيب وظائف الوحدة المعتمد وفى حالة عدم وجود وظيفة أعلى معتمدة بجدول ترتيب وظائف الوحدة للترقية عليها ترفع درجة وظيفة العامل إلى وظيفة من الدرجات الأعلى فى إطار المستويات النمطية لمسميات الوظائف الواردة بأحكام معايير ترتيب الوظائف وتستحدث الوظيفة المقابلة للدرجة التى سيرقى عليها العامل ويوافق الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ببطاقات وصف هذه الوظائف لأعمال شئونه .

٥ - يستمر العاملون الذين تمت ترقيتهم إلى وظائف ملاحظ حرفيين بالدرجة الأولى فى ممارسة ذات الأعمال والمسئوليات والواجبات التى كانوا يمارسونها وفق القرارات واللوائح والقواعد المنظمة لها قبل رفع درجاتهم وذلك دون إخلال بحق السلطة المختصة فى إسناد أعمال محددة لأى منهم وفق ما تراه السلطة المختصة محققاً لصالح العمل كما يستمر العاملون الذين تمت ترقيتهم إلى وظائف كاتب أول بالدرجة الأولى بالمجموعة النوعية للوظائف المكتبية لغير المؤهلين فى ممارسة ذات الأعمال والمسئوليات والواجبات التى كانوا يمارسونها وفق القرارات واللوائح والقواعد المنظمة لها قبل رفع درجاتهم وذلك دون إخلال بحق السلطة المختصة فى إسناد أعمال محددة لأى منهم وفق ما تراه محققاً لصالح العمل كذلك يستمر العاملون الذين تمت ترقيتهم إلى وظائف معاون خدمة ممتاز بالدرجة الثالثة بمجموعة وظائف الخدمات المعاونة فى ممارسة ذات الأعمال والمسئوليات والواجبات التى كانوا يمارسونها وفق القرارات واللوائح والقواعد المنظمة لها قبل رفع درجاتهم وذلك دون إخلال بحق السلطة المختصة فى إسناد أعمال محددة لأى منهم وفق ما تراه محققاً لصالح العمل .

٦ - بالنسبة للعامل المنقول إلى وحدة من وحدات الجهاز الإدارى على درجة خالية فتتم

ترقيته لانتفاء العلة من حظر الترقية فى تلك الحالة وفقاً لحكم المادة ٢٢٦ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وذلك بترقية جميع المستحقين للترقية فى الوحدة المنقول إليها .

٧ - تصدر السلطة المختصة القرار التنفيذى بترقية جميع المستحقين للترقية فى ٢٠٠٣/٧/٣١ وبمراعاة استيفاء كافة الاشتراطات القانونية المقررة بما فى ذلك شروط شغل الوظائف الواردة ببطاقات الوصف على أن تكون الترقية اعتباراً من ١ / ٨ / ٢٠٠٣ .

فى مجال تعيين شاغلى الدرجة الأولى فى الوظائف التخصصية والفنية والمكتبية بدرجة مدير عام بمسمى كبير أخصائيين أو باحثين / كبير فنيين / كبير كتاب تنفيذاً لقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ .

١ - تقوم وحدات شئون العاملين بوحدات الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية بحصر أعداد العاملين الذين أتموا فى الدرجة الأولى حتى ٢٠٠٣/٧/٣١ المدد التالية وذلك من واقع ملفات خدمتهم وسجلات الأقدمية وتحت مسئولية وحدات شئون العاملين .

- (٦ سنوات) فى إحدى المجموعات النوعية بالوظائف التخصصية فيما عدا الحاصلين أثناء الخدمة على درجة الدكتوراة فيشمل الحصر من أتم منهم فى الدرجة الأولى حتى التاريخ المشار

إليه مدة لا تقل عن (٤ سنوات) كذلك بالنسبة للحاصلين أثناء الخدمة على درجة الماجستير فيشمل الحصر من أتم منهم فى الدرجة الأولى حتى التاريخ المشار إليه مدة (٥ سنوات) مع مراعاة ما جاء بالبند (٤) من المبادئ الأساسية .

- (٧ سنوات) فى إحدى المجموعات النوعية بالوظائف الفنية أو المكتبية فيما عدا الحاصلين أثناء الخدمة على درجة الدكتوراة فيشمل الحصر من أتم منهم فى الدرجة الأولى حتى التاريخ المشار إليه مدة لا تقل عن (٥ سنوات) وكذلك بالنسبة للحاصلين أثناء الخدمة على درجة الماجستير فيشمل الحصر من أتم منهم فى الدرجة الأولى حتى التاريخ المشار إليه مدة (٦ سنوات) مع مراعاة ما جاء بالبند ٤ من المبادئ الأساسية .

٢ - على وحدات شئون العاملين الإعلان عن ضرورة تقديم الراغبين فى الترقية من شاغلى الدرجة الأولى بالمجموعات النوعية للوظائف التخصصية والمكتبية والفنية للمستحقين للترقية إلى درجة مدير عام الذين أتموا المدة الزمنية المحددة فيما سبق بطلب كتابى خلال مدة ثلاثين يوماً وحتى ٢٠٠٣/٧/٣١ برغبتهم فى الترقية وفق أحكام قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ وذلك بهدف الإفصاح عن رغبتهم فى الترقية إلى درجة مدير عام بصفة

شخصية مع استمرارهم فى ممارسة ذات الأعمال والمسئوليات والواجبات التى يمارسونها قبل رفع درجاتهم وذلك دون إخلال بحق السلطة المختصة فى إسناد أعمال محددة لأى منهم وفقاً لصالح العمل ويتعين الإعلان عن حق العامل فى قبول هذا الخيار خلال المدة المحددة وذلك فى لوحة الإعلانات وأن توضع فى أماكن بارزة وظاهرة مع بقاء الإعلان خلال هذه المدة منشوراً فى لوحة الإعلانات لتوافر علم المعنيين به أو إعلام المستحقين للترقية بذلك بأى وسيلة أخرى وذلك تعبيراً عن احترام إرادة العامل فى قبول الترقية بصفة شخصية .

٣ - يلزم لرفع الدرجات المالية للعاملين المستحقين بالتعيين فى درجة مدير عام بمسمى كبير باحثين أو أخصائيين / كبير فنيين / كبير كتاب والذين تقدموا خلال المدة المحددة بطلب كتابى بذلك ضرورة حصول العامل على تقرير كفاية بمرتبة ممتاز فى السنتين الأخيرتين .

٤ - يتمتع على الوحدة الإدارية رفع درجات أى من العاملين شاغلى الدرجة الأولى الذين أتموا المدة المحددة بقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٣١ لسنة ٢٠٠٣ للترقية إلى درجة مدير عام مادام العامل فى إجازة بدون مرتب أو فى إعارة لم تقتضها مصلحة قومية عليا تنفيذاً لأحكام المادتين ٤/٥٨ ، ٦٩ / ٢ من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ .

٥ - لا يستفيد من الترقية إلى درجة مدير عام بمسمى كبير باحثين أو كبير أخصائيين / كبير فنيين / كبير كتاب من يقوم بهم مانع قانونى يجعلهم غير صالحين للترقية فى ٢٠٠٣/٧/٣١ ولو زال عنهم المانع القانونى للترقية أو توافرت شروطها بعد هذا التاريخ .

٦ - تلغى درجات وظائف شاغلى الدرجة الأولى المستحقين للترقية وفقاً لما تقدم اعتباراً من ٢٠٠٣/٨/١ وتنشأ بدلاً عنها درجات مدير عام بذات المجموعات النوعية للوظائف التخصصية أو المكتبية أو الفنية على أن يتم التأشير قرين الدرجات المنشأة أنها بصفة شخصية وتلغى لدى خلوها من شاغلها ويلزم استخدام التكاليف الفعلية السنوية بالدرجات الأولى الملغاة فى تموين درجات مدير عام المنشأة للترقية عليها كما يتعين عند تصويب أوضاع الدرجات المالية باستمارة الموازنة نتيجة الترقيات ، إظهار أعداد درجات مدير عام التى تم رفعها على مستوى المجموعات النوعية بالوظائف التخصصية وكذلك إعداد درجات مدير عام التى تم رفعها على مستوى المجموعات النوعية للوظائف الفنية والمكتبية بحيث تكون مقررّة وموجبة ومفصولة مع وضعها فى نهاية استمارة الموازنة نموذج رقم ٥ مؤشراً قرينها أنها بصفة شخصية وتلغى لدى خلوها من شاغلها ولا يجوز شغلها أو استخدام تكاليفها

فى أى أغراض أخرى وسوف يجرى الارتباط سنوياً بتكاليف درجات مدير عام بعد مراجعتها من جانب الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة المالية على ضوء إعداد الوظائف المشغولة منها فقط بموازنة كل وحدة .

٧ - يصر الوزير المختص القرار التنفيذى بالتعيين فى وظائف درجة مدير عام بمسمى كبير أخصائيين أو باحثين / كبير فنيين / كبير كتاب على مستوى الوحدات الإدارية التابعة وفقاً لأحكام قرار رئيس الجمهورية رقم (٤٠٠) لسنة ١٩٩٩ ومراعاة استيفاء كافة الاشتراطات القانونية المقررة بما فى ذلك من توافر شروط شغل الوظائف الواردة ببطاقات الوصف على أن يكون التعيين اعتباراً من ٢٠٠٣/٨/١ .

ثالثاً : تعديلات الموازنة :

١ - تلتزم كل وحدة إدارية بإعداد كشف مستقل يتضمن حصراً بدرجات الوظائف التى تم إلغاؤها والوظائف التى تم إنشاؤها بموازنة الوحدة وحساب فروق التكاليف الفعلية المترتبة على رفع الدرجات فى ضوء القرارات التنفيذية الصادرة بالترقية على أن يوضح أعداد المستفيدين فى كل درجة فى كل مجموعة نوعية ويرسل هذا الكشف إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة لاتخاذ اللازم بهذا الشأن وإبلاغ وزارة المالية .

هذا ويراعى اتخاذ ما جاء بهذا البيان أساساً

ترقية العاملين المستحقين للترقية وفقاً لأحكام قرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية رقمى (٤٣٠) ، (٤٣٢) لسنة ٢٠٠٣ المشار إليهما فيما سبق ، مع مراجعة كافة مشروعات القرارات التنفيذية الصادرة بترقيات العاملين إلى الوظائف الأعلى مباشرة واعتمادها من السلطة المختصة .

ويجب فى جميع الأحوال الانتهاء من الإجراءات اللازمة وصدور القرارات التنفيذية للترقية اعتباراً من ٢٠٠٣/٨/١ وذلك فى أسرع وقت ممكن .

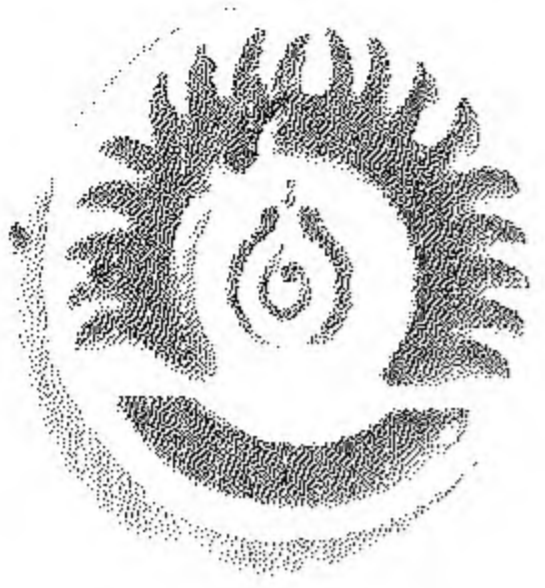
وزير الدولة للتنمية الإدارية

دكتور / محمد زكى أبوعامر

عند إعداد أول استمارة موازنة وظائف بعد صدور قرارات الترقية وذلك على أساس الحالة فى ٢٠٠٣/١٢/١ ووفقاً للمواعيد المحددة قانوناً لإعداد الاستمارة على أن تبرز الاستمارة أعداد الوظائف الممولة داخل كل درجة مالية وعلى مستوى كل مجموعة نوعية مصورة للموقف بعد التنفيذ الفعلى لقرارى وزير الدولة للتنمية الإدارية بما فى ذلك من تجنب أعداد درجات مدير عام بمسمى كبير باحثين أو كبير أخصائيين / كبير فنيين / كبير كتاب فى آخر استمارة الموازنة مؤشراً قرينها بأنها بصفة شخصية وتلغى لدى خلوها من شاغليها .

يجرى الخصم بتكاليف الترقيات بعد احتساب فروق التكلفة مباشرة على موازنة الوحدة الإدارية ودون انتظار لأية إجراءات أخرى ويتم بعد ذلك تسوية هذه التكاليف حتى ٢٠٠٤/٦/٣٠ خصماً على الاعتماد الإجمالى الخاص تحت التوزيع وفقاً لأحكام المادة رقم (١٧) فقرة (د) من التأشيرات العامة للموازنة العامة للدولة ، والمادة رقم (١١) فقرة (د) من التأشيرات العامة للهيئات الاقتصادية بموافقة كل من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ووزارة المالية مع اعتبار ذلك تعديلاً حتمياً بمشروع موازنة السنة المالية ٢٠٠٤ / ٢٠٠٥ .

٢ - تطلب وحدة شئون العاملين بكل جهة إدارية من رئيس لجنة شئون العاملين بها دعوة اللجنة للانعقاد فى أسرع وقت ممكن للنظر فى

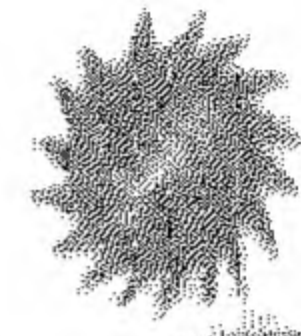


الشركة المصرية للنشا والخميرة والمنظفات

تعنى الشعب المصرى بأحاديث يوليوا المجيدة

وتقدم عالما فريدا من المنظفات

للفسيل اليدوى
والغسالات العادية
والغسالات الاتوماتيك



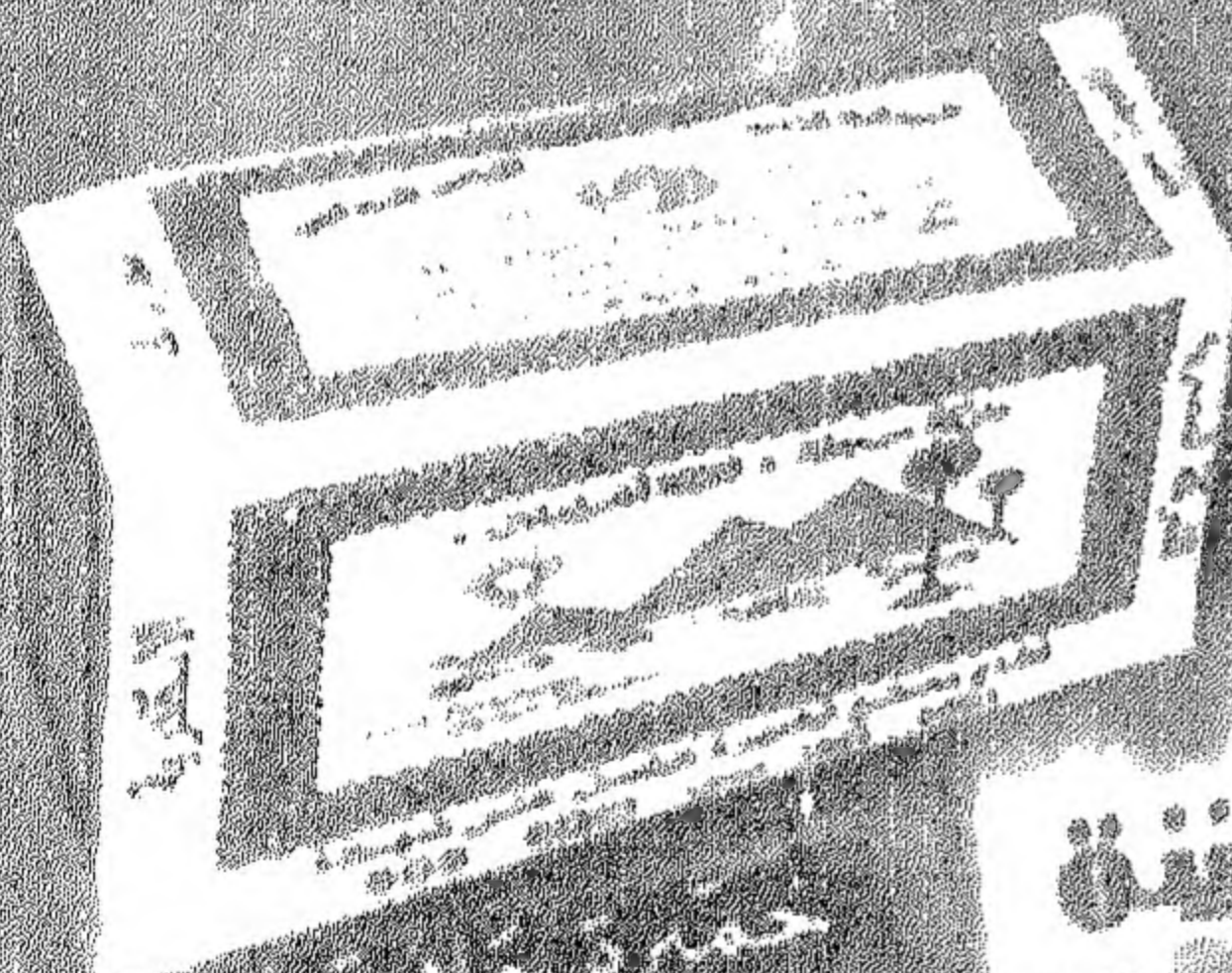
رابسو

اوتوماتيك

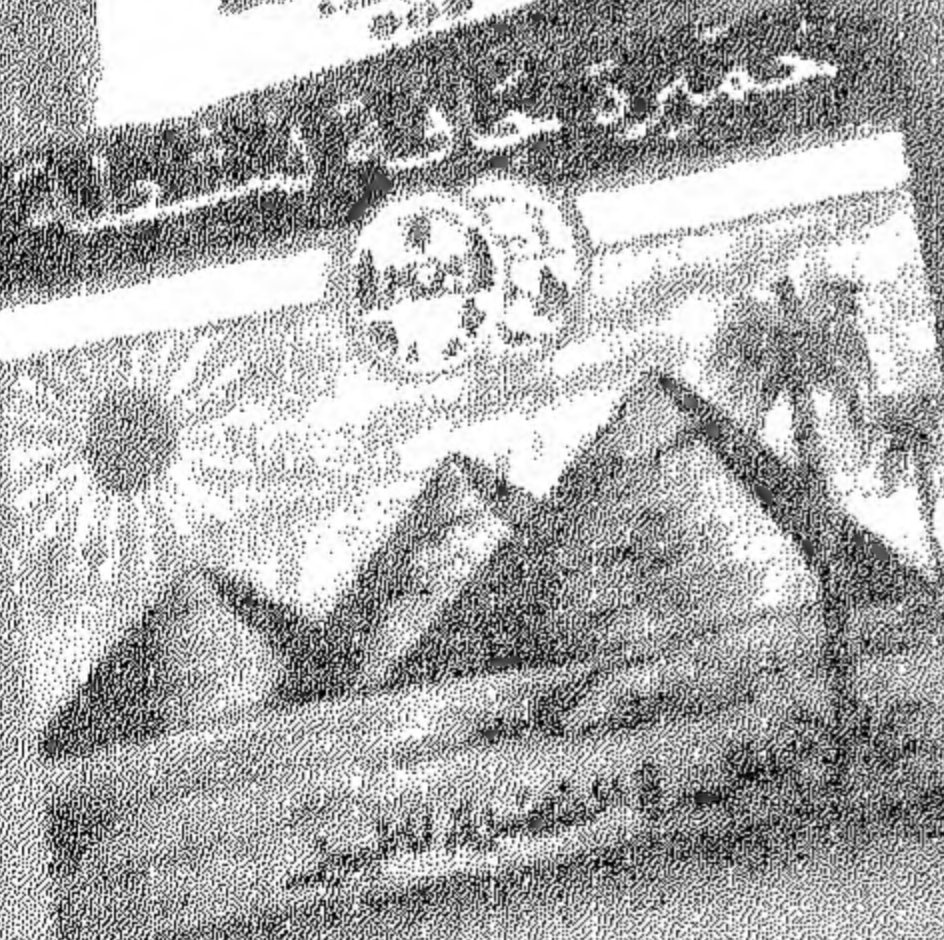
٥ كجم



رابسو



نستابون
NASTAPON



مكتب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب ٥٠١٢٠٠٢ - ٥٠١١٩٢١ فاكس ٥٠١٢٠٠٢ - ٥٠١١٩٢١ ش أحمد أبو سليمان - السيوف - الإسكندرية
المركز الرئيسى وقطاع المصانع ٥٠١٣٦٢٨ - ٥٠١١١٨١ - ٥٠١٩٥٤٦
القطاعات التجارية ٥٠١٣٥١٨ - ٥٠١٣٥٠٢ - ٥٠٢٥٩٨٩ - قطاع مصانع الخميرة ٤٢٢٥٧٥٠ - ٤٢٢١٩٧٣ - ٤٢٤٢٣٢٩
محرم بك البر القبلى - ش قناة الحمودية - الإسكندرية
فرع مبيعات الإسكندرية والوجه البحرى : ٤٨٧٤٢٩٤ - ٤٨٦٨٢٩١ فاكس : ٤٨٧٤٣٢٠ - ٤٤ ش صفية زغول - الإسكندرية
فرع مبيعات القاهرة والوجه القبلى : ٥٧٤٦٢٩٦ فاكس : ٥٧٨٨٥٣٨ - ٢٨ ش طلعت حرب - القاهرة

بنك مصر

خدمات مصرفية متكاملة

يقدم وحدات سكنية
كاملة المخطيب
تتيسر لك في السداد في
مشاريع البنك المختلفة



الوحدات السكنية المتاحة لدى البنك الآن

القاهرة الجديدة (التجمع الأول)	مدينة ٦ أكتوبر (البساتين - الحى الثامن - الحى الحادى عشر)
دمياط الجديدة	الفيروز بالقرديقة
المكرمية دمنهور	زهراء المعادى
الحرية بالقزايق	وحدات سكنية وفيلات بمركز مدينة العاشر من رمضان
العصافرة اسكندرية	وحدات استثمارية
الجوهرة بورسعيد	(القاهرة الجديدة - ٦ أكتوبر - الشروق - العبور)

يمكنك الاستفادة من شبكة الاتصالات
المنتشرة عبر ٤٠ فرع ومكتب تحصيل بأنحاء
الجمهورية في (سداد جميع الأقساط -
تخصيص الوحدات السكنية)

٨٢٨٠٧٠١٠١ ت

القرى السياحية
(بوريفاج فايد - كازابيانكا - مارينا)

توافر وحدات تجارية وإدارية
بجميع مشاريع البنك

للاستعلام برجاء الاتصال بفروع البنك المنتشرة بأنحاء الجمهورية
website: www.hdb-egy.com Email: hdbank@internetegypt.com

وزارة الاتصالات والمعلومات

الهيئة القومية للبريد

فاز بالسيارة

الحساب رقم ٩٢٢٦ / ٦٦٧

من مكتب بريد الوليدية بأسسيوط

وذلك في السحب الذي أجرى في ٢٠ يوليو ٢٠٠٣
من صندوق توفير البريد

الفائز بالسيارة / محمد فوزي جودة



انتظروا

السحب القادم في عيد البريد
٢٠ يناير ٢٠٠٤ على سيارة أخرى



مع تمنيات الهيئة بحظ سعيد